

DIAGNÓSTICO AO ESTADO DOS ARQUIVOS FOTOGRAFÍCOS EM PORTUGAL

A IMPORTÂNCIA DA FOTOGRAFIA NOS CENTROS ESPECIALIZADOS DE ARQUIVO

**Dissertação de Mestrado em Ciências da Informação e
Documentação - Variante de Arquivística**

Outubro, 2012

Dissertação apresentada para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Ciências da Informação e Documentação (variante de Arquivística), realizada sob a Orientação Científica da Professora Doutora Maria de Lurdes Rosa e co-Orientação do Mestre Pedro Penteado.

Por vezes é mais fácil continuar do que desistir!

À Susana e ao Pedro.

Obrigada por toda a ajuda e paciência ao longo desta trajetória!

“ O Valor da fotografia como documento é indiscutível por ser reflexo, ou melhor dito, um decalque fiel daquele instante ou momento de que se necessita de uma acta. Tempo, imagem, lugar, são fixados numa fracção de segundo para a eternidade. É o grande documento válido do nosso século ”¹.

Afonso Sánchez Portela

[Primeiro fotógrafo da Academia de Belas-Artes de San Fernando]

¹ Cf.: VIGIL, Jual Miguel – **El Documento Fotográfico: história, usos, aplicaciones** (pág.19). Ediciones Trea SL: Gijón, 2006

² BARTHES, Roland – **A Câmara Clara** (pág. 26). Lisboa: Edições 70, Lda., 2008.

³ Cf.: *Op. Cit.*: SILVA, Armando B. Malheiro da – **A Informação. Da compreensão do fenómeno e construção do objeto científico** (pág. 18). Porto: Edições Afrontamento, 2006.

⁴ Cf.: COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves - **Os Fundamentos da Disciplina Arquivística** (pág. 228). 1ª Ed. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

AGRADECIMENTOS

Uma palavra de agradecimento à Doutora Maria de Lurdes Rosa pelo apoio, empenho e solicitude sempre revelados desde o início do meu projeto de dissertação de mestrado.

Ao Dr. Pedro Penteado, meu Mestre e principal conselheiro, que tudo fez para me encorajar com a prossecução e finalização desta dissertação. Agradeço também pela sua orientação sempre tão sábia, pelos conselhos enriquecedores e pela paciência e simpatia que sempre me demonstrou.

Finalmente agradeço à minha família por todo o apoio e ajuda que me concederam.

RESUMO

DIAGNÓSTICO AO ESTADO DOS ARQUIVOS FOTOGRÁFICOS EM PORTUGAL:

O PAPEL DA FOTOGRAFIA NOS CENTROS ESPECIALIZADOS DE ARQUIVO

MARIA INÊS DE CAMPOS DUQUE DIAS

PALAVRAS-CHAVE: Aquisição | Armazenamento | Avaliação | Centro Especializado de Arquivo | Comunicação | Descrição | Disponibilização | Documentação Fotográfica | Fotografia | Gestão | Organização | Património Fotográfico | Planeamento | Política | Seleção | Tratamento.

A presente investigação é resultado de um diagnóstico ao estado do património arquivístico de natureza fotográfica pertencente aos arquivos nacionais e distritais portugueses, cuja tónica influi em torno dos problemas inerentes à sua gestão, tratamento e disponibilização.

Afere-se sobre o estado geral do património arquivístico de natureza fotográfica à guarda destes centros especializados de arquivo, através da realização de um levantamento e análise de dados, do explanar de conclusões e, por último, da sugestão de linhas orientadoras que venham a constituir-se num contributo profícuo para a gestão, tratamento e disponibilização destes mesmos arquivos.

ABSTRACT

DIAGNOSIS TO THE STATE OF THE ARCHIVAL HERITAGE OF PHOTOGRAPHIC NATURE IN PORTUGAL:

THE ROLE OF PHOTOGRAPHY IN THE SPECIALIZED CENTRES ARCHIVES IN PORTUGAL

MARIA INÊS DE CAMPOS DUQUE DIAS

KEYWORDS: Purchase | Storage | Assessment| Specialized Centre for Photographic Archives| Communication | Description | Provision| Photographic Documentation | Photography | Management | Organization | Photographic Heritage | Planning | Policies| Selection | Processing

The present research is the result of a diagnosis carried out to the state of the archival heritage of photographic nature belonging to the national and district archives in Portugal, which deals with the problems related to its management, processing and provision.

This study aims at assessing the general state of the archival heritage of photographic nature kept in these Specialized Centers for Photographic Archives by means of the undertaking of a collection of data, clarification of the conclusions reached, and last but not least, recommendation of guidelines that will hopefully become an useful contribution to the management, processing and provision of those archives.

ÍNDICE

AGRADECIMENTOS	vi
RESUMO	xii
INTRODUÇÃO	1
CAPÍTULO I: ESTRUTURA CONCEPTUAL	5
1. Objetivos do estudo	5
2. Formulação do problema.....	6
3. Estado da arte.....	7
3.1. Complexidade e especificidade da documentação fotográfica	7
3.2. Visão sobre o contexto internacional e nacional da gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica.....	13
CAPÍTULO II: DISCUSSÃO METODOLOGICA	19
1. Contextualização metodológica	19
2. Centros especializados de arquivo	20
3. Construção do questionário.....	21
CAPÍTULO III: RECOLHA E ANÁLISE DOS DADOS	25
1. Desenvolvimento do questionário.....	25
2. Implementação do questionário	26
3. Universo inquirido.....	27
4. Principais problemas	28
5. Tratamento quantitativo dos dados	29
5.1. Análise dos indicadores globais	29
CAPÍTULO IV: RESULTADOS E DISCUSSÃO	33
1. Explicação dos resultados	33
1.1. Política, responsabilidade e planeamento.....	35
1.1.1. Instrumentos de política e planeamento	36
1.2. Processos de gestão da informação	40

2. Proposta de linhas orientadoras de atuação	50
2.1. Política, responsabilidade e planeamento.....	51
2.1.1. Política nacional para a gestão do património arquivístico de natureza fotográfica.....	52
2.1.1.1. Normalização da gestão da informação	56
2.1.1.2. Processos de gestão da informação	58
CONCLUSÃO.....	67
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	69
LISTA DE ABREVIATURAS	76
APÊNDICE A: ANÁLISE DOS DADOS QUESTÃO A QUESTÃO.....	I
APÊNDICE B: QUESTIONÁRIO	XXXVI
APÊNDICE C: FICHEIRO DE AJUDA (FAQ'S).....	LVII
APÊNDICE D: FICHEIRO DE AJUDA (GLOSSÁRIO).....	LX

INTRODUÇÃO

*“(...) A Fotografia é subversiva não quando assusta, perturba ou até estigmatiza,
mas quando é pensativa”².*

(BARTHES, 2008.)

As fissuras abertas por Paul Otlet e Henri LaFontaine em pleno Século XX com o seu *Traité de documentation, le livre sur le livre* (1934), contribuíram para o entendimento da noção de documento num sentido mais amplo, “*pressentindo a multiplicação dos suportes da informação, todos igualmente portadores de memória*”³ e para a passagem de uma visão custodial e patrimonial (hermeticamente fechada e conotada com a noção de «tesouro») para uma visão pós-custodial e aberta, onde a informação se reveste de grande pregnância.

Durante muito tempo, a arquivística preocupou-se apenas com os documentos em suporte de papel, sendo apenas por volta de 1960/1970 que se passou a verificar um verdadeiro interesse pela inclusão dos documentos não textuais nas respetivas práticas arquivísticas⁴. Na ótica da investigação que agora se apresenta, a passagem do estudo do documento ao estudo da informação, como um novo paradigma da ciência da informação, encontra o seu escopo na importância assumida que os documentos fotográficos têm vindo a beneficiar, isto é, no reconhecimento da fotografia como fonte de uso pelos seus produtores e enquanto património arquivístico⁵, resultando em

² BARTHES, Roland – **A Câmara Clara** (pág. 26). Lisboa: Edições 70, Lda., 2008.

³ Cf.: *Op. Cit.*: SILVA, Armando B. Malheiro da – **A Informação. Da compreensão do fenómeno e construção do objeto científico** (pág. 18). Porto: Edições Afrontamento, 2006.

⁴ Cf.: COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves - **Os Fundamentos da Disciplina Arquivística** (pág. 228). 1ª Ed. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

⁵ Adotou-se a denominação de património arquivístico de natureza fotográfica baseada no entendimento que a Lei n.º 107/2001, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, faz do conceito de património fotográfico, bem como, procurou-se abordar a fotografia enquanto documento de arquivo, que poderá ou não encontrar-se integrado em documentação de natureza mista, isto é, processos compostos por documentos de natureza textual e fotográfica (ex. processos de urbanismo). “*Integram o património fotográfico todas as imagens obtidas por processos fotográficos, qualquer que seja o suporte, positivos ou negativos, transparentes ou opacos, a cores ou a preto e branco, bem como as coleções, séries e fundos compostos por tais espécies que, sendo notáveis pela antiguidade, qualidade do conteúdo, processo fotográfico utilizado ou carácter informativo sobre o contexto histórico-cultural em que foram produzidas, preencham ainda pelo menos um de entre os*

esforços para a sua organização, identificação, normalização, recuperação e acesso⁶. Neste contexto, as produções visuais ou imagéticas [ou documentação fotográfica⁷] devem ser compreendidas como processos de significação que ocorrem [quase] sempre sob um ponto de vista pragmático, ou seja, num contexto de comunicação⁸. Tal como as expressões textuais, as primeiras são igualmente representações de processos de significação e exposição que deverão ser entendidas sistemicamente e em função das nossas necessidades comunicacionais.

A atual proliferação dos diversos usos da fotografia enquanto objeto de estudo nas diversas áreas do conhecimento é axioma da conjugação de esforços para a sua gestão, tratamento e disponibilização enquanto fonte documental e de informação. Este reconhecimento trouxe igualmente o desenvolvimento de novas competências no domínio da arquivística (COUTURE; ROUSSEAU, 1998: p. 50-51).

É precisamente sob este ponto de vista que, a presente investigação pretende prestar um contributo útil e consistente sobre o estado do património arquivístico de natureza fotográfica pertencente aos diversos centros especializados de arquivo (CEA) da Administração Pública (AP) portuguesa, fundamentado através da realização de um questionário sobre as diferentes áreas relacionadas com a gestão, tratamento e disponibilização deste tipo de património. Partiu-se do entendimento de CEA enquanto um *“sistema pluricelular criado especialmente para incorporar, salvaguardar e*

seguintes requisitos: a) Hajam sido produzidas por autores nacionais ou por estrangeiros sobre Portugal; b) Contenham imagens que possuam significado no contexto da história da fotografia nacional ou da fotografia estrangeira quando se encontrem predominantemente em território português há mais de 25 anos; c) Se refiram a acontecimentos, personagens ou bens culturais ou ambientais relevantes para a memória colectiva portuguesa. As fotografias inseridas em álbuns ou livros impressos, incluindo imagens originais ou em reprodução fotomecânica, integram o património fotográfico quando correspondam à previsão do número anterior e constem de edições portuguesas ou de edições estrangeiras reproduzindo obras de autores nacionais ou de estrangeiros sobre Portugal”. Cf.: Lei n.º 107/2001.

⁶ Tal como defende Luís Pavão, “(...) o termo fotografia pode referir-se a objetos diversos e muito diferentes entre si. Quando dizemos uma fotografia podemos estar a falar de uma prova a preto e branco, de um diapositivo, de um negativo em vidro, de um daguerreótipo ou de um postal; podemos designar a imagem exposta na parede de um museu, publicada num jornal ou exibida num expositor gigante à beira de uma auto-estrada”. Cf.: *Op. Cit.*: PAVÃO, Luís – **Conservação de Coleções de Fotografia** (pág. 69). Lisboa: Dinalivro, 1997.

⁷ Para efeitos do presente estudo considera-se documentação fotográfica todas as imagens obtidas por processos fotográficos, qualquer que seja o suporte, positivos ou negativos, transparentes ou opacos, a cores ou a preto e branco. Pode estar incluída em fundos, coleções, séries e documentos compostos de natureza mista, de natureza textual e fotográfica (ex. processos de urbanismo, licenciamento, etc.).

⁸ Sob esta perspetiva importa referir a importância que assume o modelo linear de comunicação de Larsswell (1940), no qual são definidas as diferentes componentes da comunicação e a forma como se articulam entre si, com o intuito de determinar o efeito através da análise de conteúdos.

*divulgar qualquer arquivo desactivado ou ainda para incorporar informação sem interesse administrativo (valor primário) proveniente de organismos em plena actividade*⁹, definição que encerra dentro do seu contexto os serviços de arquivo que definiram a população-alvo do presente estudo: os arquivos de âmbito nacional (AN's) dependentes da Direção Geral de Arquivos (DGARQ)¹⁰, bem como os Arquivos de âmbito Distrital (AD's) nos quais se incluíram os AD's de Braga e da Universidade de Coimbra.

Para a concretização de tal demanda, recorreu-se ao método quadripolar da investigação científica e à abordagem linear através do levantamento de dados e sua análise. O foco teórico da investigação recaiu maioritariamente sobre o levantamento de dados relativos ao estado da documentação fotográfica à guarda dos CEA, apuramento de conclusões e posterior discussão, metas estas consolidadas através de um consistente investimento bibliográfico realizado no âmbito da gestão, tratamento e disponibilização dos arquivos fotográficos.

Pesem embora as dificuldades e problemas encontrados ao longo da recolha de dados, importa referir que o retrato que pretendemos traçar sobre o estado do património arquivístico de natureza fotográfica em Portugal dever-se-á (pela natureza dos dados compilados, que em certos casos se apresenta como manifestamente insuficiente)¹¹ constituir como um ponto de reflexão e, concomitantemente, de partida para encetar esforços na melhoria das práticas arquivísticas a aplicar a esta tipologia documental.

⁹ Cf.: *Op. Cit.*: SILVA, Armando Malheiro da; *et al* – **Arquivística: Teoria e Prática de uma Ciência da Informação** (pág. 216). Porto: Edições Afrontamento, Vol. I, 3ª Ed., 2009.

¹⁰ A Direcção-Geral de Arquivos, DGARQ, é um serviço central da administração directa do Estado, dotado de autonomia administrativa e que integra, para além dos serviços centrais, arquivos dependentes de âmbito nacional e regional. Cf.: Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de Março. [Disponível em linha]. <URL: http://antt.dgarq.gov.pt/files/2008/10/93_2007.pdf>. [Consulta 28 Outubro 2012]. Os arquivos nacionais na dependência da DGARQ são dois: o Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT) e o Centro Português de Fotografia (CPF); enquanto que os arquivos de âmbito regional distribuem-se pelas áreas dos distritos. De acordo com a Lei Geral dos Arquivos Distritais, estes incorporam obrigatoriamente os documentos produzidos pelas conservatórias do registo civil, pelos cartórios notariais e pelos tribunais na área do distrito em que se inserem. Refira-se, no entanto, que é possível encontrar muitos outros fundos provenientes de instituições públicas extintas ou ainda ativas mas também provenientes da atividade de famílias e de pessoas. Cf.: Website da DGARQ <URL: <http://dgarq.gov.pt/rede-portuguesa-de-arquivos/rede-dgarq/arquivos-regionais/>>. [Consulta 28 Outubro 2012].

¹¹ A este nível gostaríamos desde já de salientar que trabalhamos com uma amostra correspondente a 40% do universo inquirido, sendo que 15% das instituições inquiridas não responderam ao desafio lançado e 45% afirmam não serem detentoras de documentação fotográfica. A presente investigação foi desenvolvida durante o período temporal de seis meses o que não permitiu aprofundar para além do exposto o nível de detalhe da informação recolhida, tratada e analisada. Seria de todo vantajoso que esta investigação pudesse, num futuro próximo, vir a ser continuada, designadamente através da análise exploratória dos dados e da observação direta.

Esta dissertação, sob a forma de um diagnóstico, definirá um ponto de situação para o património fotográfico português e justificará de modo objetivo a necessidade de se proporem recomendações para a gestão, tratamento e disponibilização dos arquivos fotográficos.

Relativamente à estrutura da investigação que agora se apresenta, a mesma é constituída por quatro capítulos principais, que se subdividem em diferentes subpontos de abordagem. No primeiro capítulo, é exposta a estrutura conceptual a que subjaz toda a investigação, designadamente através da explanação dos objetivos do estudo, apresentação ou formulação da pergunta de partida (que originou a investigação e explanação dos preceitos teóricos que fundamentam o estado da arte e derivam numa visão latente sobre a complexidade e especificidade do objeto de estudo) e, finalmente, sobre o seu contexto internacional e nacional.

No segundo capítulo, é apresentada a discussão metodológica, bem como explicadas as técnicas para a configuração do presente diagnóstico, consolidadas através da construção do modelo-padrão que serviu de base à recolha e análise de dados.

Já no terceiro capítulo, é explicitada a forma como foi materializada a aplicação prática da recolha de dados, isto é, a forma como foi desenvolvido o inquérito sobre a técnica de questionário¹², apresentou-se o universo a inquirir e procedeu-se ao tratamento quantitativo dos dados através da análise dos indicadores globais. A análise dos dados questão a questão remeteu-se para apêndice.

Finalmente, o quarto e último capítulo é corolário de toda a investigação, uma vez que são apresentados os resultados, discutidos os principais problemas e é realizada uma proposta de linhas orientadoras de atuação que deverá ser entendida como intento para a consolidação das boas práticas em torno do património arquivístico de natureza fotográfica, propondo ao país uma dinâmica para a sua gestão, tratamento e disponibilização.

Na conclusão são efetuadas algumas alusões aos capítulos anteriores e às principais reflexões decorrentes de cada um.

¹² Cf.: Apêndice B: Questionário.

CAPÍTULO I: ESTRUTURA CONCEPTUAL

1. Objetivos do estudo

A presente investigação tem como objetivo principal traçar um diagnóstico ao estado geral do património arquivístico de natureza fotográfica à guarda dos CEA em Portugal, consubstanciado através do levantamento, recolha e sistematização de dados que permitam analisar e retirar conclusões fidedignas e úteis para a sua gestão, tratamento e disponibilização. Desta forma, os objetivos específicos do presente estudo são os seguintes:

- a) Obter dados concretos sobre o estado da documentação fotográfica à guarda dos CEA constituintes da população-alvo, isto é os AN's e AD's pertencentes à DGARQ, nos quais se incluíram também os AD's de Braga e da Universidade de Coimbra;
- b) Compreender as políticas e responsabilidades dos CEA no que concerne à documentação fotográfica;
- c) Conhecer a forma como estas instituições promovem a gestão, tratamento e disponibilização da sua documentação fotográfica;
- d) Detetar boas-práticas arquivísticas em torno da gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica;
- e) Detetar problemas e lacunas existentes em torno da gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica;
- f) Explanar conclusões e propor linhas orientadoras para a normalização da gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica.

Ao longo do presente programa de trabalhos pretende-se desenvolver um contributo válido que se consolidará em torno de quatro etapas principais:

- 1. Enquadramento conceptual da problemática intrínseca ao estado em que se encontra o património arquivístico de natureza fotográfica em Portugal, dando conta das diversas etapas e entropias relacionadas com a sua gestão;

2. Recolha e levantamento de dados concretos que permitam aferir o estado dos arquivos fotográficos pertencentes à população-alvo inquirida;
3. Explicação de ações de gestão da documentação fotográfica, centradas em políticas e processos de gestão;
4. Proposta de linhas orientadoras, sugestões e/ou recomendações para normalizar e contribuir para minimizar o prejuízo da má gestão da documentação de arquivo de natureza fotográfica.

2. Formulação do problema

As fotografias ou imagens figurativas são resultado da produção social e cultural e contribuem para enunciar a forma como compreendemos o mundo e o modo como manifestamos essa mesma compreensão. A fotografia é um ato figurativo, icónico, que deve ser compreendido dentro das suas circunstâncias enquanto documento, prova e linguagem. A fotografia é uma imagem-ato, que não se restringe ao momento da sua captura, mas que inclui também o ato da sua receção e interpretação, sendo, portanto, indissociável de toda a sua enunciação, daí o carácter polissémico da fotografia [tal como o da palavra] e das suas características inerentes. Neste sentido, muitos autores defendem que a fotografia pode ser muito mais eloquente do que a palavra, o que justifica a importância da sua contextualização e análise documental. A negligência da importância do registo informacional sobre o conteúdo das imagens bem como o desconhecimento das suas especificidades técnicas e morfológicas tem-se revelado como o principal problema no seu tratamento.

É na aceitação da complexidade da sua natureza que se julga residir a recusa de uma definição geral para a fotografia, consubstanciada na importância da sua análise pragmática, que acentua a necessidade de enquadrar as suas mensagens e os seus enunciados nas situações e nos contextos concretos e singulares em que são gerados.

Quando falamos em arquivos fotográficos pertencentes a instituições patrimoniais de natureza pública, ou CEA, tal como as temos vindo a designar, devemos ter em linha de conta que a fotografia cumpre (ou cumpria) [quase] sempre uma função única: a de registar as atividades do próprio serviço em que se insere. Atualmente, a

tomada de consciência da importância da fotografia enquanto documento e património de inegável valor documental, histórico e até artístico veio alterar esta realidade, permitindo que se possam fazer novas considerações, pois o tempo permite também que possamos olhar para a fotografia com outros "olhos" e tentar compreender melhor o seu alcance.

Atendendo à especificidade da natureza desta tipologia documental e, por vezes, à falta de conhecimentos técnicos e recursos necessários à sua gestão, tratamento e disponibilização, a fotografia tem vindo a ser condicionada a um lugar marginal na história das ciências documentais. Pesem embora os diferentes contributos bibliográficos e teóricos que encontraremos ao longo da presente dissertação, arriscamos desde já afirmar que, em Portugal, no seio dos CEA, torna-se um lugar-comum encarar a fotografia como um documento pouco atreito às boas práticas da gestão e, especialmente, no que aos processos de gestão da informação diz respeito, parecendo estes revelarem-se um verdadeiro dilema para o profissional da informação.

É neste sentido que, a investigação empreendida, sustentada através do levantamento exaustivo e rigoroso de dados relativos à realidade atual dos arquivos fotográficos à guarda das instituições públicas portuguesas¹³, bem como através da subsequente análise dos elementos apurados, vem permitir identificar os problemas e especificidades intrínsecas à gestão desta tipologia documental e obter resposta à questão: qual o estado do património arquivístico de natureza fotográfica à guarda dos CEA em Portugal?

3. Estado da arte

3.1. Complexidade e especificidade da documentação fotográfica

A resposta à pergunta lançada, deve iniciar-se pela tentativa de compreensão da complexidade e especificidade da documentação fotográfica¹⁴. É, pois, aqui que reside o

¹³ Tal como já mencionado, referimo-nos aos CEA constituintes da população-alvo, isto é os AN's e AD's pertencentes à DGARQ, nos quais se incluíram também os AD's de Braga e da Universidade de Coimbra.

¹⁴ Antes de prosseguirmos e partindo de reflexões de diversos autores para compreender a complexidade e especificidade da documentação fotográfica, importa definir sucintamente que o invólucro teórico da

cerne da importância dos documentos fotográficos enquanto mensagens que não se devem apreender como um conjunto de significados independentes da vida de quem as usa, isto é, a fotografia é uma forma de vida humana e, como tal, reflete a própria natureza humana, devendo ser entendida enquanto formalizações convencionais, de ordem cultural, ideológica e perceptual.

A problemática inerente às questões que envolvem a gestão, tratamento e disponibilização dos documentos fotográficos convive intimamente com a dificuldade de entender e definir o ato fotográfico. Esta discussão é crepitante, porém é evidente a ausência de produção teórica profícua sobre o tema e os aspetos que lhe são intrínsecos, o que, decorre na dificuldade de abordagem ao mesmo.

Surgem-nos, porém, como lufadas de ar fresco, diferentes contributos que se julgam importantes de registo e que poderão enquadrar conceptualmente o entendimento do ato fotográfico e, conseqüentemente, das diferentes práticas a desenvolver no que respeita à gestão da documentação fotográfica, tais como o seu tratamento, armazenamento e conservação, ou até no que respeita a questões bem mais proeminentes e específicas como a interpretação do conteúdo, a descrição e a disponibilização. Independentemente das diferentes realidades existentes, é em investigadores internacionais que encontramos os mais ingentes contributos.

No contexto de uma visão sistémica da organização arquivística desenvolvida à luz do novo paradigma científico e informacional, ganha forma a importância de considerar a fotografia como um discurso, isto é, uma narrativa passível de leitura, o que levanta a questão se os documentos fotográficos podem prescindir de um modelo cognitivo que guie os procedimentos metodológicos do seu tratamento? À luz do atual

presente investigação encontra fundamento na teoria sistémica e nos conceitos e pressupostos epistemológicos que nela são operantes. Consideramos, então, aludir ao entendimento da fotografia enquanto processo informacional de significação ou de representação e exposição que deverá ser encarado em função das nossas necessidades comunicacionais. Como pedra basilar da atual reflexão surge o entendimento dos documentos fotográficos enquanto fenómenos informacionais, o que a este nível, revela como ponto nevrálgico a necessidade de definir o conceito de informação. Edgar Morin definiu informação “*como conjunto estruturado de representações mentais e emocionais codificadas*” (Cit. por SILVA, 2006: p.32.), porém, o conceito alarga-se hoje a uma abordagem necessariamente mais holística, isto é, “*um fenómeno humano e social, que deriva de um sujeito que conhece, pensa, se emociona e interage com o mundo sensível à sua volta (...). Situa-se, pois, entre o conhecimento e a comunicação (...)*”, (Op. Cit.: SILVA, 2006: p.24). É neste binómio conceptual que a informação surge, portanto, “*como conjunto estruturado de representações mentais codificadas (símbolos significantes) socialmente contextualizadas e passíveis de serem registadas num qualquer suporte material (papel, filme, banda magnética, disco compacto, etc.) e, portanto, comunicadas de forma assíncrona e multi-direccionada*” (Op. Cit.: SILVA; RIBEIRO, 2002: p. 37).

paradigma pós-moderno e da teoria sistémica a resposta é negativa, já que o conceito de informação remete-nos para a sua vertente relacionável.

Nesta linha de pensamento, a importância do carácter polissémico e documental do ato fotográfico é determinante, indutor de entraves e demanda de soluções. Assim, o que privilegiar? O que preterir? Que critérios utilizar?

Irisneide Silva e Mariângela Fugita¹⁵, investigadoras brasileiras da área das ciências da informação, defendem que a génese da gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica deve ser de fundo teórico-metodológico e de análise de conteúdo, ou seja, a representação descritiva e temática destes documentos está na base para a sua posterior identificação, organização, descrição, recuperação e acesso na ótica de uma estrutura arquivística. “*A diversidade de métodos científicos e a falta de uma padronização de critérios (para análise de conteúdo), dificultam o tratamento dos documentos fotográficos*” (SILVA; FUJITA, s/d: p.2).

Em autores como José Moreiro Gonzalez¹⁶, Félix Del Valle Gastaminza¹⁷; Juan Miguel Sánchez Vigil¹⁸ e Joan Boadas¹⁹ verifica-se esse mesmo entendimento, defendendo o conhecimento profundo e especializado acerca desta tipologia de documentos. Mais concretamente, o tratamento documental da fotografia exige a definição de um modelo cognitivo orientador e que inclua a compreensão dos seus aspetos teórico-morfológicos. Também para Normand Charbonneau e Mario Robert²⁰ a gestão, tratamento e disponibilização dos documentos fotográficos deve centrar-se na identificação das noções contidas nos mesmos e a sua representação de forma abrangente, visando a sistematização, normalização e acesso à informação.

¹⁵ Cf.: SILVA, Irisneide de Oliveira Souza; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes – **Aspectos Teórico-Metodológicos que Envolvem a Análise de Conteúdo e Contexto de Produção da Imagem Fotográfica como Metodologias de Tratamento do Fundo da Faculdade Filosofia e Ciências – UNESP/Marília**. [VII CAM: “Sesiones de Comunicaciones Livres” e/ou “V Reunión de Archivos Universitarios”]. [Disponível em linha]. <URL <http://www.asocarchi.cl/DOCS/77.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

¹⁶ Cf.: MOREIRO GONZALEZ, José - Análisis de imágenes: un enfoque complementario. In: PINTO MOLINA, *et al* - **Catalogación de documentos: teoría y práctica**. Madrid: Síntesis, 1994.

¹⁷ Cf.: DEL VALLE GASTAMINZA, Félix - **Documentación Fotográfica**. Madrid: Editorial Síntesis, 1999.

¹⁸ Cf.: SÁNCHEZ VIGIL, Juan Miguel – **El Documento Fotográfico. Historia, usos, aplicaciones**. Gijón: Ediciones Trea SL, 2006.

¹⁹ Cf.: BOADAS, Joan; CASELLAS, Lluís-Esteve; SUQUET, M. Angels – **Manual para la gestión de fondos y collectiones fotográficas**. Girona: CCG Ediciones.

²⁰ Cf.: CHARBONNEAU, Normand; ROBERT, Mario – La description des photographies. In: **Archives**, 1998-1999. Vol. 30, Nº1.

Atendendo ao contributo dos autores citados, ressalva-se que se entendermos a interpretação do conteúdo dos documentos fotográficos como um processo proficiente para a sua gestão, tratamento e disponibilização, devemos ter sempre em linha de ponderação que este entendimento requer o estabelecimento de um modelo cognitivo que oriente os procedimentos de tratamento documental e inclua a compreensão dos aspetos teórico-metodológicos intrínsecos. A análise dos documentos fotográficos no âmbito da organização arquivística leva-nos a considerar que o ato fotográfico faz com que o fotografado se torne parte de um sistema de informação, que se coaduna com esquemas de descrição, classificação e armazenamento que vão desde a ordem informal dos álbuns de família até à ordem persistente e meticulosa dos arquivos institucionais. Segundo Sontag “*a exploração e duplicação fotográfica do mundo fragmentam a continuidade e acumulam as peças num arquivo interminável, possibilitando assim um controlo que era inimaginável no anterior sistema de registo de informação: a escrita*” (SONTAG, 1986: p. 138.).

Walter Benjamin²¹, Susan Sontag²², Martine Joly²³, Sérgio Mah²⁴ e Catherine Saouter²⁵ entendem o ato fotográfico como uma produção visual que decorre de um processo de significação e sob um ponto de vista pragmático, ou seja, num contexto de comunicação. Para eles a fotografia é apreendida como um documento social codificado, e como tal, as características a valorizar na sua gestão, tratamento e disponibilização dão pelo nome de iconologia, que segundo Panofsky, consiste no “*esforço interpretativo dos significados da imagem*” (*Op. Cit.* por SANTOS, 2008: p. 142), remetendo para a realidade interna do documento. Mais ainda, “*de acordo com essa premissa, [submetem-se] as imagens à [interpretação] do seu conteúdo, visto que as pessoas utilizam a fotografia como forma de [registar] momentos da vida para posterior recordação*” (SANTOS, 2008: p. 142). É neste sentido que a fotografia se torna duradoura no tempo, suplantando o seu autor, as suas personagens e os motivos

²¹ Cf.: BENJAMIN, Walter – **Sobre Arte, Técnica, Linguagem e Política**. Lisboa: Relógio D'Água Editores, 1992.

²² Cf.: SONTAG, Susan - **Ensaio sobre fotografia**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1986.

²³ Cf.: JOLY, Martine – **Introdução à Análise da Imagem**. Lisboa: Edições 70, Lda., 2007.

²⁴ Cf.: MAH, Sérgio – **A Fotografia e o Privilégio de um Olhar Moderno**. Lisboa: Edições Colibri, 2003.

²⁵ Cf.: SAOUTER, Catherine – **A Imagem: Signo, Objeto, Performance**. Prisma.com. Nº3 (Out.), 2006. [Disponível em linha]. <URL: [http://prisma.cetac.up.pt/artigospdf/6 a %20imagem signo objeto performance catherine saouter.pdf](http://prisma.cetac.up.pt/artigospdf/6%20imagem%20signo%20objeto%20performance%20catherine%20saouter.pdf)> [Consulta dia 28 Outubro 2012].

captados. A fotografia é portadora de uma mensagem na medida em que se transmite um instante cheio de intencionalidade, possuindo, portanto, uma finalidade documental, considerada meio de expressão, informação e representação.

Em a *Pequena História da Fotografia* Walter Benjamin expõe o seu grande interesse filosófico, artístico e político pela fotografia. Para este filósofo a interligação entre a representação da fotografia e a História é essencial para se compreender o conjunto de problemáticas intrínsecas à evolução humana (BENJAMIN, 1992: p. 80). Assim, a fotografia é detentora de um elevado valor histórico, documental e informacional, enquanto primeiro meio de reprodução verdadeiramente revolucionário, tornando-se crucial não só pelas suas implicações historiográficas, mas também na formação dos conceitos em geral, o que acabou por colocar em causa os processos de memorização artificial e os dispositivos modernos de arquivo.

Saouter vai mais longe e coloca a questão na “*natureza da relação entre a imagem e aquilo para que ela remete – entre o representamen e o seu objeto -, a que se referem os dois grandes paradigmas de índice e de ícone*” (SAOUTER, 2006: p. 79). Na mesma linha de pensamento, surge Roland Barthes para quem o ato fotográfico nunca se distingue do seu referente, ou seja, daquilo que representa; “*perceber o significante fotográfico não é impossível (os profissionais conseguem-no), mas requer um segundo acto de saber ou reflexão*”²⁶. Apesar de qualquer imagem indiciária ser necessariamente icónica, convém ressaltar que é precisamente a sua natureza indiciária que caracteriza as imagens às quais é possível reconhecer um carácter documental. Neste sentido, o estudo do significado de uma imagem poderá obrigar ao seu entendimento, por um lado, como um ponto de vista ou interpretação elaborada pelo seu autor e, por outro lado, como um ponto de partida para um encadeamento de novas interpretações que podem reforçar, ampliar ou até alterar o significado original inscrito pelo seu autor.

Numa outra perspetiva, devemos também ter em linha de conta o pensamento de André Porto Lopez²⁷ que aponta vários problemas ao tratamento da documentação

²⁶ Cf.: BARTHES, Roland – **A câmara clara** (p. 13). Lisboa: Edições 70, Lda., 2008.

²⁷ Cf.: LOPEZ, André Porto Ancona; BORGES, Leandro de Melo – **Uma Visão Arquivística sobre os Documentos Fotográficos referentes ao Decanato de Ensino de Graduação Presentes no Acervo do Centro de documentação da Universidade de Brasília**. Brasília, 2007 [Artigo resultante do programa de Iniciação Científica da UB]. [Disponível em linha]. <URL: www.aag.org.br/anaisxvcbba/conteudo/resumos/comunicacoes>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

fotográfica através do recurso às suas características teórico-morfológicas, levantando problemas como o comprometimento do valor probatório e perda de autenticidade. Sal guarde-se que, para Lopez os problemas resultantes do tratamento da documentação fotográfica com recurso apenas à interpretação da informação que lhe é contida, sem considerar o seu contexto de produção e sem inserir os documentos num plano de classificação, residem na principal dificuldade de compreensão dos mesmos, podendo agravar-se com o passar do tempo na medida que as informações hoje implícitas podem não ser apercebidas no futuro.

Ainda na origem desta problemática, surgem também outras abordagens divergentes e de importante contributo. Maria de Lourdes da Silva e Paulo dos Santos²⁸ defendem o tratamento diferenciado da documentação fotográfica com base na pretensão da existência de uma categoria de documentos com características específicas, quer de nível técnico como morfológico. Para os autores, da decorrência da compreensão da existência de uma categoria específica de documentos resultou o facto de “*o tratamento técnico de classificação e descrição [ter percorrido], regra geral, caminhos metodológicos ‘não arquivísticos’, com base na argumentação de uma suposta ‘autonomia’ (...)*” (SILVA; SANTOS, 2005: p. 4), defendendo ainda que “*o que realmente vai definir se o documento fotográfico deve ser considerado ‘documento de arquivo’ é a sua relação orgânica com o seu produtor institucional*” (SILVA; SANTOS, 2005: p. 4). Já para Jean-Marie Schaeffer²⁹, todo o tratamento da documentação fotográfica deve ter em consideração que, assim como qualquer imagem, a fotografia é resultante do ato humano, mas, para a autora “*quando falamos de fotografia, pensamos na imagem como obra e não como índice de factos ou acontecimentos reais. Além disso, a obra deve ser compreendida como resultado de uma techné, de um fazer, e não tanto como expressão de uma mensagem. Identificá-la com a representação de um sentido instituído impede [a seu ver] a compreensão de qualquer coisa que se refira à arte fotográfica*” (SCHAEFFER, 1996: p.11).

²⁸ Cf.: SILVA, Maria de Lourdes Vasques da; SANTOS, Paulo Roberto Elian dos – **Descrição de documentos fotográficos: aspectos teórico-metodológicos e modelo de aplicação**. Rio de Janeiro.2005. [Artigo baseado na dissertação do Mestrado em Gestão da Informação e Comunicação em saúde].

²⁹ Cf.: SCHAEFFER, Jean-Marie – **A Imagem Precária** (p.11). São Paulo: Papyrus Editora, 1996.

3.2. Visão sobre o contexto internacional e nacional da gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica

Independentemente das reflexões individuais explanadas, certo é que, no contexto de uma visão sistémica da organização arquivística, a documentação fotográfica considerada enquanto documentação de arquivo, colocou um novo desafio aos profissionais da informação. As ações de gestão dos documentos fotográficos, à luz do novo paradigma informacional, enfrentam muitos desafios, designadamente no entendimento da fotografia enquanto objeto de estudo nas diversas áreas do conhecimento e da informação e nas questões inerentes ao seu tratamento e disponibilização. A este nível, verificamos ingentes diligências para o conhecimento do estado do património arquivístico de natureza fotográfica à guarda das mais diversas instituições e organizações internacionais com o objetivo de conhecer as características que lhes são intrínsecas, bem como a multiplicidade de procedimentos a aplicar à sua gestão, tratamento e comunicação. São vários os levantamentos realizados, as bases de dados organizadas e os programas desenvolvidos no sentido de atribuir à documentação fotográfica o merecido estatuto enquanto fonte documental de elevada importância.

Numa alusão ao contexto internacional relativo à produção de instrumentos normalizadores para a gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica, surge-nos como um dos principais contributos o trabalho do *European Visual Archive* (EVA)³⁰, desenvolvido inicialmente para disponibilizar on-line as coleções fotográficas da *London Metropolitan Archives* e do *Stadsarchief Antwerpen* da Bélgica e que, posteriormente, se estendeu a mais de 140 instituições detentoras das principais coleções fotográficas da Europa. O EVA encetou um estudo que tinha como principal objetivo a preservação e digitalização destas coleções fotográficas e o resultado dessa pesquisa mostrou a existência de uma grande diversidade ao nível do tratamento da documentação fotográfica (principalmente no que à descrição diz respeito). Posteriormente, o grupo de trabalho *European Commission on Preservation and Access* (ECPA)³¹ através da implementação do projeto SEPIA (*Safeguarding European Photographic Images for Access*) para a catalogação e modelos descritivos produziu um relatório básico - SEPIADES - com recomendações específicas para a

³⁰ Cf.: Website EVA, <URL: <http://www.eva-eu.org>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

³¹ Cf.: Website EPCA, <URL: <http://www.knaw.nl/ecpa/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

descrição de fotografias baseado, na experiência de diferentes instituições e que veio a constituir-se como uma referência internacional para a descrição e catalogação da documentação fotográfica³². O projeto SEPIADES é constituído por um relatório de recomendações e por uma ferramenta de *software*, desenvolvida pelo instituto holandês dos serviços de informação científica (*Nederlands Instituut Voor Wetenschappelijke Informatiediensten* - NIWI)³³. Este programa, em *open source code*, permite a descrição multinível, armazenamento e troca de registos em formato XML.

No seio do ICA (*International Council on Archives*) nasceu o *Photographic and Audiovisual Archives Group*³⁴ com a missão de responder aos problemas causados pela gestão, tratamento e disponibilização da documentação arquivística de natureza fotográfica. Constituído por um grupo de especialistas na área, tem como objectivo traçar metodologias de trabalho que correspondam às expectativas da comunidade arquivística na área da fotografia [e dos audiovisuais].

Em Itália, através do *Ministero dei Beni e le Attività Culturali*, existe também um longo caminho já percorrido no que respeita a esta problemática, através designadamente do desenvolvimento do projeto *Scheda F (Fotografia)* que visa o estabelecimento de regras unívocas, comuns para a catalogação da documentação fotográfica dos diferentes organismos dependentes do *Ministero dei Beni Culturali*, com base nas regras gerais de catalogação do *Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione* (ICCD).

O *National Archives of Canada* desenvolveu o projeto *Managing Photographic Records* com o objetivo de fornecer orientações gerais sobre a organização, tratamento, armazenamento e disponibilização da documentação fotográfica. Esta iniciativa contribuiu para a normalização da gestão e tratamento dos documentos de arquivo de natureza fotográfica, incidindo em áreas tão diversas como as políticas e os processos de gestão da informação.

³² De igual relevância, surge-nos o programa *In the picture*, desenvolvido também pela ECPA, e que se configura como um importante contributo em termos de preservação e digitalização da documentação fotográfica.

³³ Cf.: Website *Nederlands Instituut Voor Wetenschappelijke Informatiediensten*, <URL: <http://www.dutch-industry.com/niwi>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

³⁴ Cf.: Website *Photographic and Audiovisual Archives Group*, <URL: <http://www.ica.org/5074/about-photographic-and-audiovisual-archives-group/about-photographic-and-audiovisual-archives-working-group.html>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

A *Swedish Fotosekratariat and NAD-Council*³⁵ empreendeu enormes diligências para o conhecimento, gestão e tratamento das suas mais importantes coleções fotográficas, colocando em prática o projeto *Dataelementkatalogen*³⁶, que centraliza toda a problemática em torno das questões inerentes à sua descrição e catalogação. Já a Noruega desenvolveu o projeto *Feltkatalogen*³⁷ e aplicou-o em inúmeras instituições governamentais, num esforço notável para a normalização da descrição e catalogação das coleções fotográficas.

Na Catalunha, o *Consell Nacional de la Cultura i de les Arts* (CONCA)³⁸ reuniu recursos e empenhou esforços no sentido de definir as linhas maestras de uma política pública no âmbito da fotografia (para o sector dos Arquivos, bibliotecas e museus) que visasse as questões relativas à sua conservação e difusão³⁹. Para alcançar este objetivo, o CONCA elaborou um questionário de forma a traçar um diagnóstico sobre o volume, tipologia e tratamento documental dos fundos fotográficos existentes na Catalunha à guarda das diferentes organizações. Ressalve-se, ainda, que já em 1990, no âmbito da primeira edição das *Jornadas Imagen e Investigación*, organizadas pelo *Ayuntamiento de Girona* em colaboração com a *Asociación de Archiveros de Cataluña* (AAC) foi realizado um estudo ao estado dos arquivos fotográficos da Catalunha com base num questionário enviado a um total de 228 centros públicos e privados da Catalunha (com uma taxa de resposta de 59%)⁴⁰.

Numa outra perspetiva, ou seja, num contexto mais direcionado para a produção de instrumentos de identificação e promoção da documentação fotográfica, surgem-nos os contributos da *Biblioteca Nacional de Espanha*⁴¹ (com uma das maiores coleções

³⁵ Cf.: Website *National Archive of Sweden*, <URL: <http://www.riksarkivet.se/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

³⁶ Cf.: *Dataelementkatalog för registrering av fotografier utkom för första gången*. Nordiska Museet, 1996. [Reviderad upplaga utarbetad av fotoradets projekt grupp för den Nationella Fotodatabasen (NFD), 2003]. [Disponível em linha]. <URL: <http://www.nordiskamuseet.se/Upload/documents/59.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

³⁷ Cf.: Website *Feltkatalog Prosjekter*, <URL: <http://gandalf.aksis.uib.no/regimus/feltkode.html>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

³⁸ Cf.: Website CONCA, <URL: <http://www.conca.cat/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

³⁹ Este ponto será referenciado novamente no Capítulo IV da presente investigação.

⁴⁰ O questionário em questão era composto por cinco partes fundamentais: a primeira dizia respeito à identificação das instituições respondentes; a segunda solicitava informações sobre dados quantitativos e técnicos dos fundos fotográficos; a terceira centrava-se nos aspetos qualitativos (temática principal, datas extremas e existência ou não de coleções de particular relevância); a quarta e quinta parte questionavam dados relacionados com o tratamento documental dos fundos.

⁴¹ Cf.: Website *Biblioteca Nacional de Espanha*, <URL: <http://www.bne.es>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

fotográficas do mundo) e o *International Institute of Social History of Amsterdam*⁴² que têm um trabalho desenvolvido ao nível da disponibilização do seu património arquivístico de natureza fotográfica absolutamente notório. Já no Reino Unido, o *The Courtauld Institute of Arte*⁴³ realizou um levantamento por inquérito com o objetivo de reunir numa base de dados fotografias sobre obras de arte pertencentes a coleções particulares da Inglaterra, País de Gales e Irlanda. O resultado final derivou em mais de 500 coleções fotográficas, devidamente organizadas, descritas e disponíveis para consulta a estudantes e investigadores de arte de todo o mundo.

Por sua vez, o *Archivo General de la Nación de México*⁴⁴ tem em curso um levantamento realizado a todos os arquivos sobre a sua subordinação administrativa com o objetivo de traçar um diagnóstico, no qual as questões e informações relativamente ao estado da documentação fotográfica à sua guarda se encontram devidamente salvaguardadas.

Importa também fazer referência ao trabalho desenvolvido pela *Division de la Gestion de Documents et des Archives de Montreal* (DGDA)⁴⁵, no Quebec, que dispõe igualmente de um longo e consistente trabalho na área da gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica.

Em França, o *Archives Nationales*⁴⁶ disponibiliza on-line diversas bases de dados onde é possível pesquisar sobre as diversas coleções fotográficas à sua guarda. No seu seio, destacamos o projeto Bora Photographies⁴⁷ através do qual é possível aceder a milhares de documentos fotográficos preservados no âmbito dos arquivos públicos. Trata-se de uma base de dados extremamente completa ao nível da descrição e catalogação da documentação fotográfica pertencente aos diversos arquivos públicos franceses, através da qual é possível aceder a informação tão relevante como: produtor, conteúdo número de documentos, acondicionamento, características físicas e requisitos

⁴² Cf.: Website *International Institute of Social History*, <URL: <http://www.iisg.nl>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

⁴³ Cf.: Website *The Courtauld Institute of Art*, <URL: <http://www.courtauld.ac.uk/photosurvey/index.shtml>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

⁴⁴ Cf.: Website *Archivo General de la Nación de México*, <URL: <http://www.agn.gob.mx/index.html>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

⁴⁵ Cf.: Website *Archives de Montréal*, <URL: <http://www2.ville.montreal.qc.ca/archives/seriez/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

⁴⁶ Cf.: Website *Archives Nationales de France*, <URL: <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

⁴⁷ Cf.: Website *Archives de France*, <URL: http://daf.archivesdefrance.culture.gouv.fr/sdx-23b1-20090531-daf-pleade-2/pl/search-form.xsp?id=BORA_Photo>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

técnicos, estado de conservação, existência ou não de documentos substitutos, termos de entrada, restrições de acesso e de uso, entre outros níveis de detalhe.

Em Portugal, ao nível do enquadramento legal da fotografia, desde 1926 que a mesma surge mencionada na legislação como atividade criativa, e como tal protegida por normas que regulam e protegem a propriedade intelectual. A 8 de Setembro de 2001 surgiu a Lei n.º 107 que estabelece as bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural e que reforçou o papel da fotografia enquanto património móvel cultural. Assim, no contexto nacional, importa destacar o trabalho promovido ao nível da gestão tratamento e disponibilização das mais importantes coleções fotográficas do país pelo CPF⁴⁸ e pelo ANTT⁴⁹, nos quais se encontram concentradas as mais importantes coleções patrimoniais de natureza fotográfica⁵⁰.

Criado originalmente (1997) para integrar as coleções fotográficas dos Arquivos de Fotografia de Lisboa e do Porto, o CPF tinha como principal objetivo assegurar a definição de uma política nacional de fotografia, através da salvaguarda e divulgação deste património e da promoção e divulgação da produção fotográfica. Ressurgindo em 2007 integrado na Rede DGARQ⁵¹, foi-lhe atribuída como principal missão promover o conhecimento e fruição do património fotográfico de que é depositário. Promove ainda a salvaguarda e valorização do património arquivístico de natureza fotográfica,

⁴⁸ Cf.: Website CPF, <URL: <http://www.cpf.pt/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

⁴⁹ Cf.: Website ANTT, <URL: <http://antt.dgarq.gov.pt/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

⁵⁰ Considerámos abordar apenas os dois AN's que constituem parte da população-alvo da investigação em curso, porém, pelo seu importante papel na promoção e salvaguarda do património cultural português de natureza fotográfica, outros organismos haveria a incluir nesta breve resenha, tais como por exemplo: o importante trabalho desenvolvido pelo Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana (IHRU) com o projeto Sistema de Informação para o Património Arquitetónico (SIPA) que integra o valioso património fotográfico da já extinta Direção Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais (DGEMN); ou, ainda, o Arquivo Fotográfico Municipal de Lisboa que tem a responsabilidade absoluta de preservar e valorizar o património fotográfico urbano da cidade de Lisboa, contando atualmente com cerca de 600 000 imagens (provas e negativos) das quais mais de 93 000 estão informatizadas e disponíveis para acesso público. No domínio dos organismos privados, surge-nos por exemplo, o trabalho realizado pelo Arquivo da Biblioteca de Arte da Fundação Calouste Gulbenkian que conta com mais de 360 000 espécies fotográficas, distribuídas por cerca de 160 coleções, e cujo trabalho de gestão, tratamento e disponibilização tem constituído uma das principais metas deste organismo.

⁵¹ A rede DGARQ compreende os arquivos que lhe estão dependentes de acordo com o Decreto-Lei n.º 93/2007. Esta estrutura compreende os dois arquivos nacionais alvo do presente estudo e 16 arquivos de âmbito regional deslocalizados ao nível do distrito. “Estas estruturas organizacionais constituem hierarquicamente divisões e direções de serviço da DGARQ usufruindo no entanto de alguma autonomia para mais eficazmente poderem intervir no contexto geográfico, social e cultural em que se integram”. Cf.: Website DGARQ, <URL: <http://dgarq.gov.pt/rede-portuguesa-de-arquivos/rede-dgarq/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

procedendo à sua gestão, tratamento e disponibilização. Tem a seu cargo a conservação e gestão de algumas das mais valiosas coleções fotográficas portuguesas⁵².

O ANTT⁵³ é um arquivo central do Estado que tutela documentos originais desde o séc. IX até à atualidade. Compete-lhe, entre outras atribuições, zelar pela proteção e valorização do património cultural, no qual se inclui o património arquivístico de natureza fotográfica, garantindo a sua gestão tratamento e disponibilização. Neste breve contexto, importa destacar a obra Guia de Fundos Fotográficos (que abrange a documentação fotográfica do CPF e do antigo Arquivo Fotográfico de Lisboa)⁵⁴ e o projeto TT on-line, cuja primeira versão data de 2005 e visava a divulgação e disponibilização on-line das principais fontes arquivísticas (nas quais se incluem o património arquivístico de natureza fotográfica), decisivas para a compreensão histórica de Portugal e do Mundo. Atualmente, o catálogo em linha (pesquisa preferencial) do ANTT cresceu para além do inicialmente proposto para o Projeto TT Online e mantém-se em permanente atualização.

⁵² Refiram-se, a título de exemplo: a Coleção Nacional de Fotografia [disponível em linha]. <URL: <http://digitarq.cpf.dgarq.gov.pt/details?id=70071>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012]; a coleção de câmaras e equipamento fotográfico; o núcleo Museológico António Pedro Vicente e um conjunto único de documentos fotográficos de elevada importância e interesse nacionais.

⁵³ O ANTT é um das instituições mais antigas de Portugal, e como tal, a sua história institucional é tão vasta que ultrapassa em larga escala o âmbito da presente investigação, limitando-nos apenas a expor o seu enquadramento institucional ao nível da sua missão e objetivos.

⁵⁴ Cf.: CENTRO PORTUGUÊS DE FOTOGRAFIA - **Guia de Fundos e Coleções Fotográficos** 07. 1ªed. Lisboa: DGarQ, 2007.

CAPÍTULO II: DISCUSSÃO METODOLOGICA

1. Contextualização metodológica

Do ponto de vista científico, a investigação empreendida consubstanciou-se com base no método da investigação quadripolar⁵⁵. Desenvolveram-se operações de observação, recolha e tratamento dos dados, avaliação dos resultados e apresentação das conclusões, tendo sempre como objetivo final a confirmação ou refutação das linhas orientadoras a sugerir e dos conceitos operatórios a formular.

O polo epistemológico, operado no primeiro grande capítulo da presente investigação, desenvolve-se em torno de três etapas principais: a pergunta de partida e a formulação do objeto de estudo; a exploração e pesquisa bibliográfica e, por último, a definição da problemática. Este capítulo é desiderato de toda a pesquisa realizada, aportando no momento de rutura epistemológica, na construção do objeto de pesquisa e na apropriação da linguagem científica. É, ainda, ao longo do Capítulo I que se fundamenta o polo teórico da investigação, definido pela construção teórica orientada para a descoberta da complexidade e especificidade do objeto de estudo bem como para a explanação do estado da arte. Finalmente, neste capítulo, preparou-se também a recolha de dados através das seguintes etapas: circunscrição da problemática; conceptualização e objetivos da investigação.

O Capítulo II corresponde à apresentação da metodologia adotada que, com maior incidência no polo técnico do método quadripolar da investigação, se consagrou por via instrumental, isto é, através do contacto com a realidade objetivada, aferindo-se a capacidade de validação do dispositivo metodológico. A este nível, desenvolveram-se as operações de recolha de dados, tratamento e análise dos mesmos.

⁵⁵ O método de investigação quadripolar, constitui-se como um dos dispositivos mais adequados às exigências do conhecimento do fenómeno informacional, uma vez que não se restringe a uma visão meramente instrumental. Pelo contrário, a dinâmica investigativa resulta de uma interação entre quatro polos – o epistemológico, o teórico, o técnico e o morfológico. Cf.: SILVA, 2006; LESSARD-HEBERT, Michelle; GOYETTE, Gabriel; BOUTIN, Gérald – **Investigação qualitativa. Fundamentos e práticas**. Lisboa: Instituto Piaget, 1994; e, sobretudo: DE BRUYNE, P.; HERMAN, J.; DE SCHOUTHEETE, M. – **Dynamique de la recherche en sciences sociales de pôles de la pratique méthodologique**. Paris: P.U.F., 1974.

O polo morfológico de toda a investigação corresponde ao Capítulo III, no qual se formalizam os resultados obtidos através da sua exposição morfológica à comunidade científica.

Paralelamente ao modelo de análise adotado - método de recolha de dados através de inquérito por questionário⁵⁶ - a investigação consubstanciou-se também com base no método qualitativo de recolha de informação e análise de conteúdo dos contributos prestados por diversos autores da área das ciências sociais, reflexo do esforço em obter um conhecimento relativo ao escopo em estudo e, consequentemente, minimizar a evidente ausência de produção teórica sobre a matéria. Recorde-se a importância de que “*o trabalho empírico só pode ter valor se a reflexão teórica que o funda também o tiver*”⁵⁷, sendo que, neste caso concreto de abordagem, a distinção entre os métodos de recolha e os métodos de análise das informações pode, nem sempre, ser clara.

2. Centros especializados de arquivo

Antes de prosseguirmos com a presente investigação, importa compreender melhor o universo intrínseco ao conceito de CEA que, ao longo da presente dissertação, foi já por diversas vezes referido, todavia, sem ainda aludimos de forma clara à sua natureza. O conceito de CEA surgiu da tendência que se viveu no pós Revolução Francesa que passou a defender a centralização da custódia documental em grandes estruturas. Assim, um CEA é um sistema de arquivo pluricelular que integra documentação com perda do seu valor primário ou administrativo pertencente a entidades produtoras distintas. Falamos por exemplo dos AD's que são detentores de documentação desmembrada das entidades produtoras (Cartórios Notariais e Conservatórias do Registo Civil, por exemplo) (SILVA; et al. 2009: p.216). O conceito de CEA encerra também a noção de arquivo desativado, isto é, documentação que “*já não pertence a um organismo em pleno funcionamento. A entidade produtora de um arquivo cessou a sua actividade ou foi extinta, pelo que todo o sistema ficou encerrado*

⁵⁶ Cf.: Apêndice B: Questionário.

⁵⁷ Cf.: *Op Cit.*: QUIVY, Raymond; CAMPENHOUDT, Luc Van - **Manual de investigação em Ciências Sociais** (pág. 233). 2.ª ed. Lisboa: Gradiva, 1998.

ou estático. Nesta situação, a tendência mais comum é a de transferência dos arquivos desactivados para outros, os especializados ou centros de arquivo, que têm a função de enquadrar os conjuntos documentais que incorporam” (SILVA; et al. 2009: p.216). A incorporação desta documentação não deve significar a mistura da documentação, devendo a mesma permanecer enquanto entidades individualizáveis⁵⁸ (SILVA; et al. 2009: p.216).

Criados para incorporar, salvaguardar e disponibilizar a documentação pertencente a diferentes arquivos desativados ou sem valor primário (administrativo) proveniente de organismos em plena atividade, os CEA são representados no âmbito do presente trabalho primordialmente pelos AD’s, que são a grande percentagem da amostra inquirida, aos quais associamos também os AN’s, ambos pertencentes à DGARQ⁵⁹.

3. Construção do questionário⁶⁰

O trabalho desenvolvido encontra fundamento na aplicação prática da metodologia adotada, na análise da realidade existente e no levantamento de dados relativos a essa mesma realidade. A subsequente observação dos elementos apurados permitirá traçar linhas de tendência para o diagnóstico, identificar os problemas e especificidades intrínsecas à gestão, tratamento e disponibilização do património fotográfico à guarda dos CEA em Portugal, bem como estruturar uma proposta de linhas orientadoras que permita identificar e traçar boas práticas.

A seleção do método de recolha de informação deveu-se ao carácter preciso e formal da sua construção e aplicação prática, objetivos da investigação e campo de análise. Visou-se a verificação das diferentes realidades existentes através da «administração direta» (QUIVY, 1998: p.188) do questionário e da análise das correlações que essas mesmas realidades sugerem. O questionário foi desenvolvido com

⁵⁸ É o caso por exemplo da documentação fotográfica à guarda dos CEA proveniente de pessoas jurídicas de carácter privado, no exercício das suas funções (fotógrafos profissionais, empresas privadas, imprensa, associações socioculturais e/ou desportivas, colecionadores, estúdios de fotografia, galerias de arte, famílias, etc.).

⁵⁹ Faça-se aqui novamente a devida ressalva que a população-alvo da investigação em curso é inequivocamente constituída pelos AN’s e AD’s pertencentes à DGARQ, nos quais se incluíram também os AD’s de Braga e da Universidade de Coimbra.

⁶⁰ Cf.: Apêndice B: Questionário.

recurso a uma plataforma eletrónica designada por *Survey Monkey*⁶¹ que, para além de permitir a sua elaboração, potenciou a recolha da informação junto das entidades seleccionadas e a sua consequente validação e análise.

A construção do questionário constituiu um dos pilares centrais de toda a investigação. O carácter específico e a multiplicidade de procedimentos inerentes à gestão, tratamento e divulgação da documentação fotográfica corroborou a necessidade de obter um modelo-padrão⁶² que alicerçasse cientificamente a investigação. Assim, foram várias as fontes consultadas para a construção do questionário⁶³ - desde guias para a gestão de documentos fotográficos, artigos científicos, normas internacionais e nacionais, bases de dados, etc. -, após o que, consideraram-se proeminentes para a construção do mesmo o *Manual para la Gestión de Fondos y Colecciones Fotográficas* dos investigadores Joan Boadas, Luís-Esteve Casellas e Angels M. Suquet⁶⁴, obra que analisa e dá resposta de forma consistente e objetiva às mais variadas questões relacionadas com a gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica à guarda de qualquer CEA; e o importante contributo prestado pelas investigadoras Mary Lynn Ritzenthaler e Diane Vogt-O'Connor através do seu livro *Photographs: Archival, Care and Management*⁶⁵, no qual traçam um diagnóstico completo sobre a história, características, técnicas, necessidades e especificidades da gestão, tratamento e divulgação da documentação fotográfica no contexto dos arquivos. De referir, igualmente, a importância da NP 4438 – 1; 2⁶⁶, que estabelece as bases relativas à gestão de documentos de arquivo, em qualquer formato ou suporte, produzidos ou recebidos por um qualquer indivíduo ou organização, pública ou privada, no decorrer

⁶¹ Cf.: Website surveymonkey, <URL: <http://pt.surveymonkey.com/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

⁶² Entende-se por modelo-padrão o ponto de partida construído com base nos referenciais bibliográficos citados e nos seus postulados que encorajam o desenvolvimento e aplicação de boas práticas, contribuem para a correta definição dos principais objetivos, prioridades, riscos e tomada de decisões para a eficaz gestão e tratamento da documentação de natureza fotográfica.

⁶³ Foram também realizadas inúmeras pesquisas através da *world wide web* a recursos e bases de dados disponíveis on-line com o objetivo de compreender toda a problemática inerente a este assunto. Consideram-se igualmente obras de referência no que à gestão, tratamento e divulgação da documentação de natureza fotográfica as seguintes: VALLE DEL GASTAMINZA, Félix, ed. – **Manual de Documentación Fotográfica**. Madrid: Síntesis, 1999; VIGIL, Juan Miguel Sánchez – **El documento fotográfico: Historia, usos e aplicaciones**. Gijón: Ediciones Trea, S.L., 2006.; CHARBONNEAU, Normand; ROBERT, Mario – La description des photographies. In: **Archives**, 1998-1999. Vol. 30, Nº1.

⁶⁴ BOADAS, Joan; CASELLAS, Luís-Esteve; SUQUET, M. Angels – **Manual para la Gestión de Fondos y Colecciones Fotográficas**. Girona: CCG Ediciones, 2001.

⁶⁵ Cf.: RITZENTHALER, Mary Lynn; VOGT-O'CONNOR, Diane – **Photographs: Archival, Care and Management**. Chicago: Society of American Archivists, 2006.

⁶⁶ Cf.: NP 4438 – 1; 2. 2005, Informação e Documentação: Gestão de documentos de Arquivo. Lisboa: IPQ.

das suas actividades. Finalmente, tomaram-se ainda como referenciais modelo, o questionário elaborado pela DGARQ sobre a situação dos sistemas de arquivos da Administração Central do Estado (ACE) lançado em 2010⁶⁷, e o questionário sobre a situação dos arquivos diocesanos em Portugal, lançado em 2011 da responsabilidade do Secretariado Nacional dos Bens Culturais da Igreja (SNBCI)⁶⁸.

Nesta fase elegeram-se também com principais objetos de estudo as seguintes normas e orientações: ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística; ODA: Orientações para a Descrição Arquivística; NODAC: *Norma de Descripción Archivística de Cataluña* e SEPIADES: *Safegard European Photographic Images for Access*. Esta seleção decorreu da universalidade na sua aceitação/utilização, pelos órgãos nacionais dos diversos países que se inserem no do ICA, órgão internacional coordenador das práticas arquivísticas.

A ISAD(G) resultou do compromisso assumido pelo Comité de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos em criar um instrumento capaz de nortear as políticas de descrição arquivística assumidas em cada arquivo em particular. A sua segunda e atual edição é o resultado de um processo contínuo de estudo de pareceres por parte de diversas instituições internacionais, contribuindo para a melhoria da sua aplicabilidade efetiva. Na decorrência desta norma, desenvolveram-se as orientações criadas pelos órgãos diretores da atividade arquivística em cada país. Em Portugal, à data o Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (IANTT), atual DGARQ), desenvolveu as ODA, num esforço em verter para o âmbito institucional português, de forma mais ampliada e com base em exemplos, os princípios gerais da ISAD(G). Da mesma forma, o Departamento da Cultura do Governo da Catalunha desenvolveu a NODAC, que ainda que tenha um teor semelhante às ODA, viu o seu âmbito estendido aos conteúdos referentes aos suportes de informação, nomeadamente a fotografia (processos fotográficos e formatos).

Relativamente às orientações expressas pela SEPIADES, estas vieram a apresentar um conjunto de elementos norteadores da descrição de documentos fotográficos que

⁶⁷ Este questionário é constituído por duas partes: Questionário I (Secretarias-Gerais) e II (Restantes entidades). [Disponível em linha]. <URL: <https://sites.google.com/site/arquivosace2010/a>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

⁶⁸ Este questionário teve como objetivo apurar a situação dos arquivos diocesanos em Portugal. [Disponível em linha]. <URL: <https://sites.google.com/site/arqigreja/home>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

suprimissem o carácter amplo e flexível da aplicação da norma ISAD(G), quando focalizada na descrição de fotografias.

Neste sentido, estão reunidas as condições base para a apresentação do modelo-padrão que estruturou a construção do questionário lançado.

Tabela 1 – Modelo-padrão adotado na construção do questionário⁶⁹

POLÍTICAS E RESPONSABILIDADES PLANEAMENTO (RECURSOS FINANCEIROS TÉCNICOS E HUMANOS)	CENTRO ESPECIALIZADO DE ARQUIVO					
	PATRIMÓNIO ARQUIVÍSTICO DE NATUREZA FOTOGRÁFICA					
	PROCESSOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO					
	AQUISIÇÃO	ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO	AValiação E SELECÇÃO	ARMAZENAMENTO	COMUNICAÇÃO
	Guias para a gestão de documentos fotográficos, artigos científicos, normas internacionais e nacionais, bases de dados Manual para la Gestión de Fondos y Colecciones Fotográficas Manual Photographs: Archival, Care and Management NP 4438 ODA SEPIADES ISAD(G) NODAC...					

Tendo como base principal este referencial, focaram-se os mecanismos, procedimentos e métodos de trabalho defendidos pelos mesmos e desenvolveu-se o modelo-padrão a implementar, que abrange as políticas, planeamento e processos de gestão da informação (aquisição, organização, descrição, avaliação e seleção, armazenamento e comunicação).

O capítulo seguinte expõe de forma clara a construção e aplicação prática do modelo-padrão ao universo a inquirir.

⁶⁹ Esquema adaptado da apresentação do questionário sobre a situação dos arquivos da Administração Central do Estado. [A partir da exposição de Pedro Penteadó na sessão de dia 28 de Junho de 2010, na DGARQ]. [Disponível em linha]. <URL: <https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=sites&srcid=ZGVmYXVsdGRvbWFpbmNhcncF1aXZvc2FjZTIwMTB8Z3g6NTkzOTUxNzk3NzE4NWU0Mg>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

CAPÍTULO III: RECOLHA E ANÁLISE DOS DADOS

1. Desenvolvimento do questionário

Traçar um diagnóstico sobre o estado do património arquivístico de natureza fotográfica em Portugal envolve um conjunto de ações de promoção da descoberta, prova e explicação dos factos recolhidos junto da população-alvo constituinte da investigação a empreender. Compreender a importância da documentação fotográfica no seio dos CEA de natureza pública e a consequente definição de políticas e decisões estratégicas para a sua salvaguarda e promoção, constituíram as linhas orientadoras de todo o pensamento estrutural para a recolha de dados posta através do método de questionário por inquérito.

Privilegiou-se a utilização das chamadas perguntas fechadas (isto é, acompanhadas por um conjunto de opções de resposta [ou termos-chave] das quais as instituições inquiridas deveriam escolher apenas uma ou várias das opções propostas) e definiram-se os seguintes objetivos a alcançar:

- a) Compreender as políticas e responsabilidades dos arquivos no que concerne à gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica;
- b) Obter dados concretos sobre o estado da documentação fotográfica à guarda dos Arquivos Nacionais (AN's) e Arquivos Distritais (AD's);
- c) Detetar boas práticas arquivísticas em torno da gestão e tratamento da documentação fotográfica;
- d) Detetar problemas e lacunas existentes em torno da gestão e tratamento da documentação fotográfica.

O questionário⁷⁰ foi desenvolvido com base em seis grandes áreas, pensadas em função dos contextos organizacionais, estruturais e de planeamento inerentes aos serviços de arquivo, especificamente no que à gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica diz respeito, designadamente:

- i. Nota introdutória;

⁷⁰ Cf.: Apêndice B: Questionário.

- ii. Identificação da entidade (designação do serviço respondente e da subordinação administrativa a que pertence);
- iii. Política e planeamento (informação geral relativa às políticas e planeamento da documentação fotográfica);
- iv. Processos de gestão da informação (designadamente no que respeita à aquisição, organização, descrição, avaliação e seleção, armazenamento, diferentes tipos de documentação fotográfica existente em depósito e, finalmente, a sua comunicação);
- v. *Outsourcing* (serviços de arquivo prestados em regime de outsourcing, com o objetivo de averiguar a existência da delegação de competências na área da gestão da documentação fotográfica a empresas especializadas);
- vi. Comentário final (concedeu-se aos serviços respondentes a possibilidade de comentar as questões a que respondeu e/ou de elaborar um comentário final ou um comentário mais geral ao questionário. O encerramento e entrega da resposta ao questionário pressupõe que a entidade respondente se responsabilizou pelos dados remetidos e que autorizou a sua utilização no âmbito dos objetivos do instrumento).

2. Implementação do questionário

O desenvolvimento e implementação metodológica da fase de recolha de dados realizaram-se de acordo com as seguintes etapas:

- Investigação teórica com base em referenciais e boas práticas arquivísticas no âmbito da gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica e com o intuito de sustentar o desenvolvimento do questionário;
- Planeamento e elaboração do questionário;
- Debate com os orientadores da dissertação com o intuito de promover melhorias, efetuar alterações necessárias e melhorar a estrutura e eficácia global do questionário;

- Sensibilização das entidades constituintes da população-alvo para a importância de resposta ao questionário. Fornecimento de informações adicionais sobre os objetivos do questionário e datas de preenchimento⁷¹;
- Elaboração de ficheiros de ajuda ao preenchimento do questionário - tais como, ficheiro de perguntas frequentes (FAQ's) e glossário de terminologia utilizada - disponibilizados igualmente via correio eletrónico⁷²;
- Disponibilização de um endereço eletrónico e de um contacto telefónico para esclarecimento de eventuais dúvidas;
- Disponibilização on-line do questionário⁷³ para resposta pelas entidades selecionadas através do <URL: <https://pt.surveymonkey.com/s/pfotografico>>;
- Envio periódico às instituições do ponto da situação da resposta ao questionário, informando quais as entidades que tinham concluído o processo de resposta e quais as que estavam em fase de preenchimento;
- Finalmente, no período compreendido entre 27 de Julho e 15 de Agosto, procedeu-se à análise dos dados e explanação de resultados obtidos.

3. Universo inquirido

Tal como já referido, fazem parte da população-alvo do presente estudo os arquivos de âmbito nacional dependentes da DGARQ, isto é, o CPF e o ANTT, bem como os AD's nos quais se incluíram os AD's de Braga e da Universidade de Coimbra. Desta forma, as entidades que participaram no presente diagnóstico foram:

- Arquivo Distrital de Aveiro;
- Arquivo Distrital de Beja;
- Arquivo Distrital de Bragança;
- Arquivo Distrital de Castelo Branco;
- Arquivo Distrital de Évora;

⁷¹ Esta ação foi realizada dia 4 de Junho de 2012 através do envio de um e-mail a todas as instituições constituintes da população-alvo do questionário.

⁷² Cf.: Apêndice C: ficheiro de perguntas frequentes (FAQ's); e Apêndice D: glossário de terminologia utilizada.

⁷³ Esta ação balizou-se temporalmente entre os dias 6 de Junho e 27 de Julho, período em que o questionário esteve disponível on-line para resposta. Todavia, ressalve-se a obtenção de respostas posteriores à data oficial de disponibilização do questionário.

- Arquivo Distrital de Faro;
- Arquivo Distrital da Guarda;
- Arquivo Distrital de Leiria;
- Arquivo Distrital de Lisboa;
- Arquivo Distrital de Portalegre;
- Arquivo Distrital do Porto;
- Arquivo Distrital de Santarém;
- Arquivo Distrital de Setúbal;
- Arquivo Distrital de Viana do Castelo;
- Arquivo Distrital de Viseu;
- Arquivo Distrital de Vila Real;
- Arquivos Distrital de Braga;
- Arquivo Distrital da Universidade de Coimbra;
- Arquivo Nacional da Torre do Tombo;
- Centro Português de Fotografia.

4. Principais problemas

Proceder à recolha e levantamento de dados através do método de inquérito por questionário levanta, logo à partida, uma série de questões e pressupostos a que subjaz toda a argumentação e tratamento da informação. Referimo-nos, por exemplo, às condicionantes colocadas pela especificação do tipo de resposta solicitada a cada uma das instituições inquiridas. Todavia, e pese embora o risco assumido, considerou-se eficaz condicionar, na maior parte dos casos, o tipo de resposta a uma lista de valores [ou opções] que limitasse [ou fechasse] o comportamento dos inquiridos ao ato pergunta-resposta com o principal intuito de fechar o campo de resposta e potenciar a adesão ao questionário. Esta decisão, se por um lado cumpriu com o intento a alcançar, por outro, levantou problemas sentidos ao nível de:

- Tamanho e extensão do questionário⁷⁴;

⁷⁴ Que desmotivou algumas intenções de resposta, tal como por exemplo o caso do CPF. Este facto permite concluir a ausência de dados sistematicamente compilados que potenciassem a imediata resposta ao questionário.

- As respostas obtidas podem, de alguma forma, ter sido afetadas pelo próprio formato da pergunta;
- A ordem das opções de resposta pode ter afetado a própria resposta por parte dos inquiridos;
- Os inquiridos podem, em alguns casos pontuais, não ter interpretado as perguntas nos termos pretendidos;
- Respostas a perguntas anteriores podem ter afetado as respostas às perguntas subsequentes;
- Falta de esforço ou interesse por parte dos inquiridos.

Paralelamente a tudo isto, as principais dificuldades no desenvolvimento e aplicação do questionário relacionam-se com: a particularidade do objeto em análise que obriga a procedimentos de gestão e tratamento algo específicos; a relativa complexidade de resposta ao questionário e os prazos apresentados para resposta e conclusão da recolha de dados. Considera-se como um dos principais problemas ocorridos, a não adesão ao questionário do ANTT e do CPF que permitiriam obter uma leitura distinta em relação ao âmbito administrativo da população-alvo, maioritariamente regional/distrital, para além do facto de serem organismos referência ao nível do património arquivístico de natureza fotográfica em Portugal.

O questionário lançado deve ser entendido como um instrumento que potenciou a recolha e obtenção de dados conclusivos sobre o património fotográfico em Portugal, dando a conhecer a realidade existente, ainda que o grau de conhecimento não tenha a exaustividade que mais desejaríamos.

5. Tratamento quantitativo dos dados

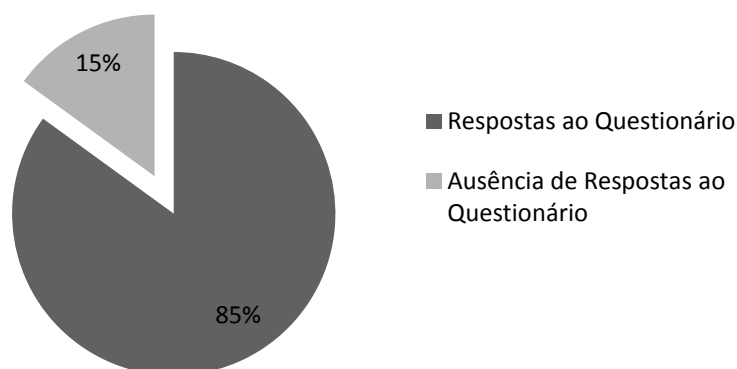
5.1. Análise dos indicadores globais

A análise e tratamento quantitativo dos dados obtidos através do questionário lançado têm por objetivo central a comparação das respostas globais e análise das correlações existentes entre as variáveis de cada instituição inquirida.

As respostas obtidas ao questionário permitem traçar linhas de tendência quanto à caracterização das práticas arquivísticas implementadas no âmbito da documentação fotográfica à guarda dos CEA e, por outro lado, oferecem uma visão com algum grau de exatidão sobre as políticas e práticas de gestão, tratamento e disponibilização dos documentos fotográficos, contribuindo para uma avaliação global do estado do património arquivístico de natureza fotográfica em Portugal⁷⁵.

Das vinte instituições representantes da população-alvo do questionário lançado, 17 responderam ao desafio proposto, ficando apenas de fora os dois Arquivos Nacionais integrantes do universo de inquirição, isto é CPF e o ANTT e, ainda, o AD de Faro. Os três serviços de arquivo não responderam ao questionário, ficando omissos o seu contributo para o escopo da presente investigação. Neste sentido, verifica-se uma adesão ao questionário de 85% da população-alvo o que permite atestar a pertinência do tema e do desafio lançado.

Gráfico 1- Adesão da População-alvo ao Questionário



Das 17 respostas obtidas, 8 serviços de arquivo são detentores de documentação fotográfica⁷⁶, enquanto 9 responderam negativamente, confirmando que os seus serviços de arquivo não são detentores de documentação de arquivo de natureza fotográfica. A tabela seguinte distingue claramente quais os serviços de arquivo que são detentores de documentação fotográfica, dos que não são detentores, bem como aqueles que não responderam ao questionário:

⁷⁵ Refira-se a este nível que “O conjunto de material compilado no campo não é, em si mesmo, um conjunto de dados, mas é, sim, uma fonte de dados”. (LESSARD-HEBERT, Michelle; GOYETTE, Gabriel; BOUTIN, Gérald, 1994, p.107).

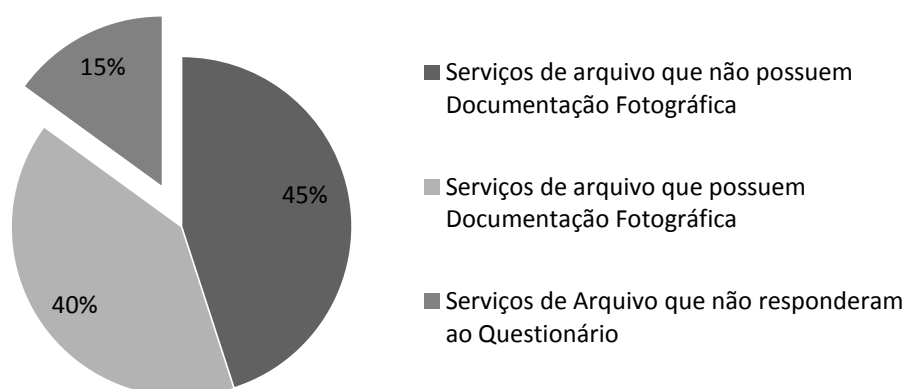
⁷⁶ O AD de Lisboa, embora tenha confirmado que o seu serviço de arquivo possui documentação fotográfica, não respondeu às restantes questões do questionário, considerando-se a sua resposta sem qualidade para efeito da análise de dados.

Tabela 2 – Verificação dos Indicadores Globais

IDENTIFICAÇÃO SERVIÇO DE ARQUIVO	DOCUMENTAÇÃO FOTOGRÁFICA
Arquivo Distrital de Beja	Sim
Arquivo Distrital de Castelo Branco	Sim
Arquivo Distrital de Leiria	Sim
Arquivo Distrital de Portalegre	Sim
Arquivo Distrital de Santarém	Sim
Arquivo Distrital de Setúbal	Sim
Arquivo Distrital de Viana do Castelo	Sim
Arquivo Distrital de Lisboa	Sim
Arquivo Distrital de Aveiro	Não
Arquivo Distrital de Bragança	Não
Arquivo Distrital de Évora	Não
Arquivo Distrital da Guarda	Não
Arquivo Distrital do Porto	Não
Arquivo distrital de Vila Real	Não
Arquivo Distrital de Viseu	Não
Arquivo Distrital de Braga	Não
Arquivo Distrital de Coimbra	Não
Arquivo Distrital de Faro	Não responderam ao questionário
Centro Português de Fotografia	Não responderam ao questionário
Arquivo Nacional da Torre do Tombo	Não responderam ao questionário

No universo da população-alvo inquirida, podemos verificar que em termos percentuais, 40% dos serviços de arquivo são detentores de documentação fotográfica, enquanto que 45% dos serviços de arquivo afirmam não serem detentores de documentação de natureza fotográfica. A percentagem relativa aos serviços de arquivo não respondentes representa 15% do total da população-alvo. Vejamos o gráfico em baixo.

Gráfico 2 - Serviços de Arquivo Detentores de Documentação Fotográfica



Tal como já referido ao longo da presente investigação, aluda-se ao facto de, para efeitos do presente questionário, se considerar documentação fotográfica todas as imagens obtidas por processos fotográficos, qualquer que seja o suporte, positivos ou negativos, transparentes ou opacas, a cores ou a preto e branco. Dentro deste contexto, consideramos igualmente a documentação fotográfica incluída em fundos, coleções, séries e documentos compostos de natureza mista, de natureza textual e fotográfica (ex. processos de urbanismo, licenciamento, etc.), pelo que se apresenta como curioso o facto de 9 serviços de arquivo afirmarem não serem detentores de documentação fotográfica. Face ao exposto, considera-se de extrema importância proceder à refutação destes dados, apenas possível através do método exploratório por observação direta⁷⁷.

A análise dos dados questão a questão, permitindo obter conclusões específicas de acordo com as respostas prestadas individualmente por cada uma das instituições inquiridas, deverá ser consultada em apêndice⁷⁸.

⁷⁷ A visita às instituições para análise presencial dos dados obtidos através do questionário lançado não foi possível devido às condicionantes temporais da presente investigação.

⁷⁸ Cf.: Apêndice A: Análise dos dados questão a questão.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS E DISCUSSÃO

1. Explicação dos resultados

Em Portugal, a aceitação da fotografia enquanto património de inquestionável valor histórico, documental e informativo assume contornos difíceis de delimitar. Estamos cientes que existem imagens na maioria das instituições porque a fotografia é um objeto transversal a todas as áreas da sociedade, no entanto, apesar dos esforços para a sua institucionalização⁷⁹, existe ainda um longo caminho a traçar para que a fotografia não continue a ser votada a um lugar marginal [ou diferente] no seio das instituições⁸⁰. A documentação fotográfica tem vindo a ser tendencialmente *“considerada, na sua vertente artística ou ornamental, quase museológica ou ainda como fonte de informação histórica e não tanto como produto ou documento resultante da prossecução das actividades e funções de um organismo ou de um indivíduo. Esta perspetiva tem levado a que o tratamento dedicado à documentação fotográfica se tenha centrado no documento em si, preterindo-se a visão global que permite identificar o contexto de produção, essencial à compreensão de um todo, que em arquivo é maior que a soma das partes”*⁸¹.

O contributo que agora se presta, vem confirmar que o carácter específico, técnico e morfológico da documentação fotográfica tem vindo a dificultar a implementação de políticas e procedimentos ao nível da sua gestão, tratamento e difusão. Traçar um diagnóstico ao estado do património arquivístico de natureza fotográfica no seio dos CEA em Portugal é uma tarefa difícil, isto porque na grande

⁷⁹ Cf.: CASQUIÇO, Sónia - **A fotografia nos centros de informação em Portugal** (pág. 169). Páginas a & b. Lisboa, Nº 4, 2009.

⁸⁰ Refira-se que *“a inserção dos documentos fotográficos e dos demais documentos iconográficos em um arranjo arquivístico não significa desconsiderar as suas especificidades, mas sim, entender as particularidades do documento arquivístico como mais importantes do que as especificidades de cada tipo de documento”* (Cf.: Op. Cit.: LOPEZ, 2007: p. 211).

⁸¹ Cf.: Op. Cit.: CENTRO PORTUGUÊS DE FOTOGRAFIA - **Guia de Fundos e Coleções Fotográficos 07** (pág. 13). 1ªed. Lisboa: DGARQ, 2007.

maioria dos casos, as instituições reconhecem a sua importância, mas continuam a temer as suas especificidades enquanto documento⁸².

A taxa de resposta ao questionário corrobora a pertinência da investigação lançada. Em termos globais e finais cifra-se nos 85% (Gráfico 1), isto é 17 entidades respondentes (Tabela 2), o que nos permite reforçar a ideia de que o universo em análise passa a ser constituído por 17 das 20 instituições inquiridas. Constatam-se, no entanto, diferenças substanciais no universo de inquirição que nos permitem concluir que existe um longo caminho a percorrer para que a fotografia seja colocada a par e passo com as demais fontes documentais de valor informativo.

O questionário que serviu de base ao levantamento de dados junto da população-alvo⁸³ foi construído em função dos contextos organizacionais, estruturais e de planeamento das instituições inquiridas. Antecipando alguns resultados, verifica-se que, dos 85% de taxa de resposta ao questionário (17 das 20 instituições inquiridas), 45% afirma não ser detentor de documentação de natureza fotográfica (isto é, 9 instituições), enquanto 40% (ou seja, 8 instituições) confirma a existência de documentação fotográfica. A esta situação acresce o facto da percentagem de respostas em cada questão ser muito díspar, salientando-se a título de exemplo que, das 8 respostas a confirmar a existência de documentação fotográfica, nem todas as respostas foram consideradas válidas, é o caso do AD de Lisboa que não forneceu respostas qualitativa e quantitativamente aceitáveis para objeto do presente diagnóstico. Por este motivo, consideramos que os dados recolhidos apenas nos permitem apurar tendências e as conclusões que possam deles inferir são sempre em função da fiabilidade dos dados obtidos, a qual, por vezes, se apresenta bastante limitada.

Ressalve-se, ainda, o importante facto de se encontrarem incluídos nos 15% relativos à percentagem de instituições que não responderam ao questionário, os dois AN's, cujo contributo seria profícuo à explanação de resultados obtidos no âmbito do presente diagnóstico (dado os fundos e coleções fotográficas de inquestionável valor histórico, artístico e documental que integram), permitindo um conhecimento aprofundado sobre as suas políticas e responsabilidades, bem como [acredita-se] detetar

⁸² Neste contexto Ritzenthaler e Vogt-O'Connor afirmam que *"Given that photographs are chemically and physically more complex than most archival materials, a basic understanding of how they were made and how they age is essential to their proper care"*. (Cf.: *Op. Cit.*: RITZENTHALER, VOGT-O'CONNOR. 2006: p.206).

⁸³ Cf.: Apêndice B: Questionário.

boas práticas arquivísticas em torno da gestão e tratamento da documentação fotográfica⁸⁴.

De acordo com o modelo-padrão apresentado⁸⁵ o levantamento de dados relativos à caracterização do estado do património arquivístico de natureza fotográfica dividiu-se em dois grandes grupos designadamente: políticas, responsabilidades e planeamento (no qual se incluem os recursos) e os processos de gestão da informação.

1.1. Política, responsabilidade e planeamento

Tendo prementes as especificidades relativas às políticas, responsabilidades e planeamento que os CEA detêm no âmbito das suas missões e objetivos (enquanto serviços de arquivo responsáveis pela custódia, conservação e comunicação dos documentos de arquivo com perda do seu valor administrativo e proveniente de outros organismos⁸⁶), o levantamento de dados relativos ao estado da documentação fotográfica à guarda dos mesmos teve por base o modelo-padrão [ou cognitivo] em que aportou toda a investigação.

Tal como referido, procurámos recolher e tratar informação que permitisse conhecer melhor, em primeiro lugar, as políticas e estratégias de planeamento intrínsecas à gestão da documentação fotográfica pertencente às estruturas constituintes da população-alvo inquirida, bem como, em segundo lugar, encetámos esforços para conhecer os processos de gestão da informação que derivam dessas mesmas políticas e

⁸⁴ Relativamente ao CPF, a justificação apresentada prendeu-se com a extensão do questionário lançado e pela ausência de dados organizados e compilados pela instituição de forma a permitir uma resposta imediata e objetiva ao mesmo. No que ao caso do ANTT diz respeito, refira-se que em alternativa à resposta institucional ao questionário, foi sugerida a consulta à obra *Guia de Fundos e Coleções Fotográficas 07*. Para além deste instrumento de pesquisa foi, igualmente, sugerida a consulta à base de dados atualizada diariamente. [Disponível em linha]. <URL: <http://dgarq.gov.pt/rede-portuguesa-de-arquivos/pesquisar-arquivos/catalogo/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012]. Pese embora o facto de ser possível encontrar nas fontes recomendadas resposta a algumas das questões colocadas no âmbito do questionário em curso, na perspetiva e âmbito da presente dissertação, outras havia para as quais era evidentemente necessária uma abordagem mais focada que, devido ao hiato temporal em que decorreu a investigação em curso não permitiu a abordagem através da investigação exploratória. Todavia, mais se refere que foram realizadas várias iniciativas e contactos na tentativa de agendamento de uma entrevista presencial junto do ANTT para levantamento das respostas e dados do questionário, porém, sem manifesto sucesso e acolhimento por parte da instituição.

⁸⁵ Cf.: Tabela 1 - Modelo-padrão adotado na construção do questionário (pág. 30).

⁸⁶ Cf.: Definição do conceito de CEA constante no Capítulo II – Discussão Metodológica (pág. 20).

estratégias. Na perspetiva que agora se apresenta, os principais resultados obtidos encontram-se explanados nos pontos que se seguem.

1.1.1. Instrumentos de política e planeamento

A generalidade da documentação fotográfica detida pelas instituições inquiridas é parte integrante da documentação considerada de natureza mista (processos de urbanismo, registo de passaportes, registo de estrangeiros, bilhetes de identidade, etc.), pelo que, consequentemente, as políticas e medidas de planeamento postas em prática pelos respetivos serviços de arquivo, aplicam-se à totalidade dos fundos que integram documentação fotográfica, não sendo exclusivamente vocacionadas para as especificidades deste último.

Grande parte da documentação fotográfica existente necessita de um considerável investimento em termos de instrumentos de política e de planeamento, não beneficiando de medidas ou normativas definidas concretamente para a sua gestão. Note-se que, das 17 instituições respondentes, 7 (41,0%) afirmam que o seu serviço de arquivo não tem definidas medidas ou normativas para a gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica. Consideramos este dado extremamente importante para antecipar conclusões relativamente ao estado da documentação fotográfica à guarda das instituições em análise, uma vez que, a ausência destes instrumentos influte a ausência de uma tradição e/ou cultura do tratamento especializado da documentação fotográfica no seio dos CEA em Portugal. A inexistência de instrumentos como o regulamento de arquivo ou o manual da qualidade nos quais se deveriam encontrar definidas, a par e passo com a documentação exclusivamente textual, as normativas específicas para a gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica, revela que a fotografia, no ambiente dos CEA, é ainda encarada de forma trivial. A tabela em baixo reflete a taxa de resposta obtida relativamente a esta temática:

Tabela 3 - Medidas ou normativas para a gestão da documentação fotográfica		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Sim	0	0,0%
Não	7	41,2%
Responderam	7	41,2%
Não responderam	10	58,8%
Universo total	17	100,0%

No que respeita ao tipo de documento em que se encontram traçados os objetivos / planos a concretizar durante o ano de 2012 para a gestão da documentação fotográfica, 5 (29,4%) das 17 instituições respondentes, indicaram ter as suas metas definidas no plano de atividades da sua instituição. Não responderam a esta questão 12 instituições, o que representa 70,6% do universo em análise. Refira-se, ainda, que os AD's de Setúbal, Santarém e Viana do Castelo fizeram questão de corroborar o acima descrito, ou seja, os objetivos constantes no plano de atividades são definidos tendo em conta a totalidade dos fundos documentais de que são detentores. A este nível, consideramos importante alertar para o facto de nenhuma das instituições respondentes ter reconhecido a importância do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) enquanto instrumento máximo de planeamento do sistema de arquivo. Veja-se, a título de exemplo a tabela em baixo:

Tabela 4 - Documento onde se encontram traçados os objetivos a concretizar durante 2012		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
QUAR (Quadro de Avaliação e Responsabilização)	0	0,0%
Plano de atividades	5	29,4%
Documento específico para a documentação fotográfica	0	0,0%
Responderam	5	29,4%
Não responderam	12	70,6%
Universo total	17	100,0%

No que diz respeito aos critérios preconizados pela política de aquisição, responderam a esta questão 4 (23,5%) das 17 entidades respondentes, sendo que 13 (76,5%) não prestaram o seu contributo. As instituições respondentes destacaram principalmente a aplicação dos seguintes critérios: autoria/proveniência; raridade/originalidade; fonte de informação/história e suporte. Importa mais uma vez referir que, regra geral, estes critérios aplicam-se à totalidade dos fundos que integram documentação fotográfica, não se verificando em caso algum uma política exclusivamente vocacionada para as especificidades deste tipo de documentação.

Os critérios apresentados no âmbito do questionário lançado foram extraídos do *Manual para la Gestión de Fondos y Collectiones Fotográficas* (BOADAS; CASELLAS; SUQUET, 2001: p. 65 – 66), todavia, faça-se ressalva à importância dos

princípios preconizados pela política de aquisições estabelecida pela entidade de tutela dos arquivos (D GARQ) e cujos serviços de arquivo dependentes deverão seguir⁸⁷.

Tabela 5 - Critérios tidos em conta pela política de aquisição		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Autoria / Proveniência	3	17,6%
Raridade / Originalidade	3	17,6%
Técnica utilizada	0	0,0%
Estético (enquanto obra de arte)	2	11,8%
Fonte de informação / História	3	17,6%
Integridade / Exaustividade	2	11,8%
Ordem original	2	11,8%
Suporte	3	17,6%
Custo decorrente da aquisição	2	11,8%
Custo decorrente da organização	2	11,8%
Responderam	4	23,5%
Não responderam	13	76,5%
Uníverson total	17	100,0%

Relativamente aos critérios que são preconizados pela política de avaliação e seleção para a documentação fotográfica, 2 (11,8%) dos 17 serviços de arquivo respondentes, afirmaram aplicar o princípio da integridade (isto é, determinado conjunto de documentação fotográfica está completo ou é representativo do seu total) e o respeito pelo estado de conservação, características físicas (suporte) e técnica fotográfica utilizada. Por outro lado, 3 (17,6%) instituições afirmaram por em prática o respeito pelo princípio da representatividade (ou seja, determinado conjunto de documentação fotográfica é representativo de uma época, acontecimento, autoria, etc.). Na presença destes dados, acreditamos que estamos novamente perante a ausência do estabelecimento de critérios, normativas e procedimentos específicos para este tipo de documentos, que são tratados como um todo no seio das políticas estabelecidas para os CEA. Verifique-se, para o efeito, a tabela em baixo:

Tabela 6 - Critérios preconizados pela política de avaliação e seleção		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Respeito pelo princípio da integridade (determinado conjunto de documentação fotográfica está completo ou é representativo do seu total)	2	11,8%
Respeito pelo princípio da representatividade (determinado conjunto de documentação fotográfica é representativo de uma época, acontecimento, autoria, etc.)	3	17,6%
Estado de conservação, características físicas (suporte) e técnica fotográfica utilizada	2	11,8%

⁸⁷ CF.: Grelha de aplicação de critérios para a aquisição de bens arquivísticos da D GARQ. [Disponível em linha]: <URL: <http://dgarq.gov.pt/files/2008/10/grelha-aquisicoes.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

Responderam	4	23,5%
Não responderam	13	76,5%
Universo total	17	100,0%

No que concerne aos recursos financeiros, humanos, materiais, técnicos e/ou tecnológicos disponíveis pelos organismos em estudo, apenas 2 (11,8%) instituições afirmam ter garantidas as condições necessárias para cumprir os objetivos/planos traçados para o ano de 2012 ao nível da gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica. Pese embora 2 instituições, representadas pelo AD de Beja e de Santarém, terem afirmado ter garantidas as condições necessárias ao cumprimento dos objetivos traçados no seu plano de atividades para 2012 relativamente à documentação fotográfica, devemos considerar este cenário negativo por ser condição essencial ao bom desempenho e implementação de boas práticas por parte das instituições, se não, veja-se a título de exemplo, o caso do Governo do Canadá que desde 1850 reconhece a importância dos registos fotográficos para documentar os seus atos oficiais, tendo depositando nos *National Archives of Canada* os recursos necessários para a sua salvaguarda, gestão e tratamento. Como resultado, os *National Archives of Canada* desenvolveram, até aos dias de hoje, importantes programas com normas *standard* para a gestão e disponibilização pública das coleções fotográficas do Estado Federal (mais de 15 milhões de fotografias)⁸⁸. Confrontemos a realidade portuguesa através da consulta à tabela em baixo para uma melhor apreensão do descrito:

Tabela 7 - Garantia das condições para cumprir os objetivos/planos traçados para o ano de 2012		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
Sim	2	11,8%
Não	3	17,6%
Responderam	5	29,4%
Não responderam	12	70,6%
Universo total	17	100,0%

Relativamente à proteção dos direitos de autor, é possível constatar que das 17 instituições respondentes, apenas 3 (17,6%) têm definidas medidas específicas para a sua salvaguarda e respeito, pautando-se principalmente pela determinação clara quanto às limitações da função de uso público (ex.: consulta e reprodução). A mesma percentagem, afirma não ter definidas medidas específicas para a proteção dos direitos

⁸⁸ Cf.: Website *National Archives of Canada* [Disponível em linha]. <URL: <http://www.archivescanada.ca/english/index.html>>. [Consulta dia 28 de Outubro 2012].

de autor, enquanto 11 (64,7%) serviços de arquivo não responderam à questão. O tema dos direitos de autor encontra-se intimamente relacionado com a disponibilização de qualquer tipo de documento, pelo que se o mesmo não for devidamente assegurado, coloca em causa uma das principais atribuições do regime geral dos arquivos e do património arquivístico em Portugal⁸⁹, isto é, a garantia das condições para o acesso à informação e comunicação dos documentos. Atente-se às tabelas seguintes:

Tabela 8 – Medidas de proteção dos direitos de autor previstas na política de aquisições		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Sim	3	17,6%
Não	3	17,6%
Responderam	6	35,3%
Não responderam	11	64,7%
Universo total	17	100,0%

Tabela 9 - Medida(s) tomada(s) pela política de aquisições para a proteção dos direitos de autor		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Determinação exata das condições por que se regem os direitos de autor	0	0,0%
Especificação exata dos direitos cedidos e usos autorizados	1	5,9%
Determinação clara quanto às limitações da função de uso público (ex.: consulta e reprodução)	3	17,6%
Responderam	3	17,6%
Não responderam	14	82,3%
Universo total	17	100,0%

1.2. Processos de gestão da informação

Os processos de gestão da informação estão relacionados com as funções de aquisição, organização, descrição, avaliação e seleção, armazenamento e comunicação da documentação, verificando-se igualmente a tendência de adoção dos procedimentos gerais para a globalidade dos fundos existentes no seio das instituições.

Na grande maioria das respostas obtidas, podemos constatar que a incorporação da documentação fotográfica verifica-se por via externa (BOADAS; CASELLAS; SUQUET, 2001: p. 57), através principalmente da incorporação obrigatória (referida por três instituições na opção: outros); doação e depósito legal.

⁸⁹ Cf.: Decreto-Lei n.º 16/93 de 23 de Janeiro que estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico.

Tabela 10 - Forma(s) de aquisição(ões) praticada(s) para a incorporação.		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
Compra	0	0,0%
Doação	3	17,6%
Dação	0	0,0%
Depósito	4	23,5%
Legado	0	0,0%
Permuta	0	0,0%
Reintegração	1	5,9%
Outro (especifique)	3	17,6%
Responderam	8	47,1%
Não responderam	9	52,9%
Universo total	17	100,0%

Responderam a esta questão 7 instituições, o que representa 41,2% do universo total respondente. Destas, 4 (23,5%) afirmam que a proveniência da documentação fotográfica ocorre através de pessoas jurídicas de carácter privado, no exercício das suas funções (fotógrafos profissionais, empresas privadas, imprensa, associações socioculturais e/ou desportivas, colecionadores, estúdios de fotografia, galerias de arte, famílias, etc.), enquanto que, 6 (35,3%) afirmam ser através da administração pública, durante o exercício das suas funções e como consequência da sua atividade administrativa.

Tabela 11 - Principal(is) proveniência(s) da documentação fotográfica.		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
Pessoas jurídicas de carácter privado, no exercício das suas funções (fotógrafos profissionais, empresas privadas, imprensa, associações socioculturais e/ou desportivas, colecionadores, estúdios de fotografia, galerias de arte, famílias, etc.)	4	23,5%
Administração pública, durante o exercício das suas funções e como consequência da sua atividade administrativa	6	35,3%
Responderam	7	41,2%
Não responderam	10	58,8%
Universo total	17	100,0%

No que concerne aos procedimentos utilizados para a organização da documentação fotográfica, responderam a esta questão 7 (41,2%) instituições, sendo que a maioria recorre à numeração (17,6%), seguindo-se a ordenação (5,9%) e a classificação (17,6%), esta última de tendência orgânico-funcional. A este nível, atente-se ao facto de 17,6% das instituições respondentes ter referido que procedem à classificação da documentação fotográfica, o que parece constatar que as mesmas realizam esta operação sem um plano de classificação, dado não terem referido anteriormente dispor deste tipo de instrumento normativo para a gestão da documentação fotográfica. Em última análise, podemos concluir que poderão

eventualmente dispor deste instrumento sem que, porém, o mesmo incluía normativas específicas para a gestão da documentação fotográfica. Atente-se respetivamente às tabelas 12 e 13 para os dados relativos à organização e ao tipo de sistema de classificação maioritariamente utilizado para o tratamento da documentação fotográfica.

Tabela 12 - Procedimento(s) utilizado(s) para a organização da documentação fotográfica.		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
Ordenação	1	5,9%
Classificação	3	17,6%
Rotulagem	0	0,0%
Numeração	3	17,6%
Responderam	7	41,2%
Não responderam	10	58,8%
Uníverson total	17	100,05

Tabela 13 - Sistema de classificação utilizado para a organização da documentação fotográfica.		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
Orgânico	0	0,0%
Funcional	0	0,0%
Orgânico-funcional	6	35,3%
Temático	1	5,9%
Responderam	7	41,2%
Não responderam	10	58,8%
Uníverson Total	17	100,0%

Quanto à descrição, constatou-se que os referenciais mais utilizados são a norma internacional ISAD(G) e as orientações nacional ODA, dado previsível quanto a esta última pelo facto de ser o instrumento orientador promovido pela entidade coordenadora de arquivos⁹⁰. Responderam a esta questão 6 instituições, o que representa 35,3% do universo total. Faça-se, no entanto, uma importante ressalva para o facto de nenhuma das instituições respondentes ter referido a utilização do referencial SEPIADES na descrição de documentação fotográfica⁹¹.

⁹⁰ Não foram alvo de referência no âmbito do questionário lançado outros referenciais interessantes e que não descartam a importância da sua consulta, tais como por exemplo as *Rules for Archival Description* do *Bureau of Canadian Archivists*, com orientações relativas aos procedimentos ao nível da descrição de materiais fotográficos, a ISBD (NBM) *International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*, e, ainda, as *Anglo-American Cataloguing Rules*. Cf.: Regras para descrição de material não-livro. [Disponível em linha]. <URL: http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-nbm_1987.pdf>. [Consulta dia 28 Outubro 2012]. Cf.: Regras de descrição arquivística do Bureau of Canadian Archivists. [Disponível em linha]. <URL: http://www.cdncouncilarchives.ca/RAD/RADComplete_July2008.pdf> [Consulta dia 28 Outubro 2010].

⁹¹ Pese embora o facto dos dois arquivos nacionais incluídos na população-alvo do presente estudo não terem potenciado as suas respostas ao quesito lançado – ANTT e CPF –, importa salientar que ambas utilizam para a descrição dos seus fundos e coleções fotográficas, os referenciais ODA, SEPIADES e NODAC. Cf.: CENTRO PORTUGUÊS DE FOTOGRAFIA - **Guia de Fundos e Coleções Fotográficas** 07. 1ªed. Lisboa: DGARQ, 2007.

Tabela 14 - Referencial(is) utilizado(s) para a descrição da documentação fotográfica.		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
ISAD(G) (Norma geral internacional de descrição arquivística)	5	29,4%
ODA (Orientações para a Descrição Arquivística)	6	35,3%
NODAC (Norma de Descripción Archivística de Cataluña)	0	0,0%
SEPIADES (Safegard European Photographic Images for Access)	0	0,0%
MIP (Metainformação para a Interoperabilidade)	0	0,0%
Esquema não normalizado	0	0,0%
Responderam	6	35,3%
Não responderam	11	64,7%
Universo total	17	100,0%

A grande maioria das instituições respondentes procede à descrição da sua documentação fotográfica ao nível de série e, no que à descrição da documentação de natureza mista diz respeito (ex. processos de urbanismo, licenciamento, etc.), 4 (23,5%) das 17 instituições respondentes afirma, para os casos em que assim se verifique, que é devidamente identificada/descrita a existência de documentação fotográfica contida na mesma. Refira-se ainda que, no universo total, 3 (17,6%) instituições afirmam não identificar/descrever a documentação fotográfica contida na de natureza mista. Não responderam a esta questão 10 (58,8%) instituições. Atente-se por tal à tabela em baixo:

Tabela 15 - Identificação e descrição da documentação fotográfica contida na de natureza mista		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
Sim	4	23,5%
Não	3	17,6%
Responderam	7	41,2%
Não responderam	10	58,8%
Universo total	17	100,0%

Podemos igualmente confirmar que a maioria das instituições não dispõem de procedimentos específicos para a avaliação e seleção da documentação fotográfica e, nos casos em que tal se verifica, é mais uma vez segundo os mesmos procedimentos tidos para a documentação textual.

Tabela 16 - Procedimentos específicos para a avaliação e seleção da documentação fotográfica		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
Sim, segundo os mesmos procedimentos tidos para a documentação textual	2	11,8%
Sim, segundo procedimentos específicos para a documentação fotográfica	1	5,9%
Não	4	23,5%
Responderam	7	41,2%
Não responderam	10	58,8%
Universo total	17	100%

No que concerne ao tipo de documentação fotográfica existente, a maioria das instituições dispõem de provas e negativos fotográficos, em suporte de papel e plástico

respetivamente, cujo estado de conservação se classifica globalmente como bom⁹². As condições de armazenamento e depósito da documentação fotográfica são, na sua generalidade, classificadas entre razoáveis e boas. As tabelas em baixo confirmam os dados obtidos relativamente ao tipo de documentação fotográfica, respetivos suportes e estado de conservação.

Tabela 17 - Tipos de documentação fotográfica existente		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Provas	6	35,3%
Negativos	4	23,5%
Provas digitais	0	0,0%
Responderam	7	41,2%
Não responderam	10	58,8%
Universo total	17	100,0%

Tabela 18 - Tipos de suportes fotográficos existentes		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Papel	6	35,3%
Vidro	0	0,0%
Metal	0	0,0%
Plástico	3	17,6%
Digital	0	0,0%
Responderam	7	41,2%
Não responderam	10	58,8%
Universo total	17	100,0%

Tabela 19 - Estado geral de conservação da documentação fotográfica existente							
Opções de resposta	Muito Mau	Mau	Razoável	Bom	Excelente	Contagem	Percentagem
Provas	0	0	3	3	0	6	35,3%
Negativos	0	0	3	1	0	4	23,5%
Provas digitais	0	0	0	0	0	0	0,0%
Responderam						7	41,2%
Não responderam						10	58,8%
Universo total						17	100,0%

De referir que apenas uma quantidade muito reduzida de documentação fotográfica se encontra disponível ao público e que se cifra na maioria dos casos abaixo dos 5000 documentos fotográficos em suporte de papel e plástico. As restantes respostas indicam desconhecerem dados sobre esta informação. Uma das principais competências

⁹² Para efeitos da presente investigação, por prova entende-se a imagem fotográfica positiva formada geralmente através de impressão a partir de um negativo (matriz). Tem um suporte em papel e pode ser a cor ou monocromática. Incluem-se nesta tipologia os diapositivos. Por negativo entende-se a imagem fotográfica formada quando se pressiona diretamente uma chapa ou um filme, em que os tons claros e escuros do objeto aparecem invertidos. São imagens em suporte transparente e podem ser a cor ou monocromáticas). Por prova digital entende-se a imagem fotográfica formada a partir de um ficheiro eletrónico, que representa a informação numa rede de pontos (pixels) sob a forma de um código binário de 0 a 1. Excluem-se desta tipologia as provas que tenham sido digitalizadas).

de qualquer serviço de arquivo diz respeito à disponibilização dos fundos documentais de que é detentor, pelo que consideramos este dado bastante redutor quanto às atribuições traçadas no âmbito do regime geral da política de arquivos, uma vez que aos serviços de arquivo compete administrar as medidas adequadas à concretização da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, promovendo a salvaguarda, valorização, divulgação, acesso e fruição do património arquivístico e garantindo os direitos do Estado e dos cidadãos neles consubstanciados.

Tabela 20 – Quantidade documentação fotográfica digitalizada por tipo de suporte													
Opções de resposta	< 1000	Entre 1000 a 5000	Entre 5001 a 15000	Entre 15001 a 30000	Entre 30001 a 45000	Entre 45001 a 60000	Entre 60001 a 100000	Entre 100001 a 150000	Entre 150001 a 200000	> 200000	Não sabe	Cont	Perc
Papel	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5	29,4%
Vidro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%
Metal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%
Plástico	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	11,8%
Responderam												5	29,4%
Não responderam												12	70,6%
Universo total												17	100,0%

Relativamente à digitalização da documentação fotográfica, quer para efeitos de conservação como para efeitos de disponibilização ao público, para os casos em que assim se verifica, é realizada em formato JPEG (*Joint Photographic Experts Group*) e TIFF (*Tagged Image File Format*) respetivamente⁹³.

Em 2004, o Grupo de Trabalho de Boas Práticas do projeto Minerva apresentou um guia prático para o planeamento, execução e gestão de projetos de digitalização, com particular destaque para a área das bibliotecas, museus e arquivos. Este guia propõe um conjunto de boas-práticas para a disponibilização digital de documentos (incluindo a definição dos modelos *standard* de formatos de ficheiros a utilizar - TIFF, JPEG, GIFF, RAW, etc.), prevendo igualmente a questão da proteção dos direitos de autor (*copyright*)⁹⁴.

⁹³ Existem inúmeros grupos de trabalho responsáveis pela definição de modelos *standard* de formatos de ficheiros eletrónicos, dos quais se destacamos a *International Organization for Standardization* (ISO) e a *National Information Standards Organization* (NISO). Aluda-se ainda ao trabalho da Biblioteca do Congresso que elaborou um documento de apoio à decisão referente à preservação digital da informação. Esse documento, em forma de quadro, é apresentado através de um site que identifica e documenta os formatos *standard* e sustentáveis a longo prazo, juntamente com alguns ensaios explicativos. [Disponível em linha]. <URL: http://memory.loc.gov/ammem/techdocs/digform/Formats_IST05_paper.pdf>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

⁹⁴ Em Portugal, no campo das empresas privadas prestadoras de serviços, surge-nos o importante contributo que a empresa Lupa – Luís Pavão, Lda. tem vindo a desenvolver na área da documentação

Relativamente à data de origem, responderam a esta questão 6 (35,3%) das 17 instituições respondentes. A maioria da documentação fotográfica existente no seio destas organizações encontra-se situada no período compreendido entre o pós 25 de Abril até à atualidade. Vejamos os períodos cronológicos definidos no âmbito do questionário lançado e de acordo com o exemplificado no *Manual para la Gestión de Fondos y Collectiones Fotográficas*:

Tabela 21 - Data de origem da documentação fotográfica		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
1825 a 1850	1	5,9%
1851 a 1875	1	5,9%
1876 a 1900	1	5,9%
1901 a 1925	2	11,8%
1926 a 1950	5	29,4%
1951 a 1975	6	35,3%
1976 a 2000	4	23,5%
Responderam	6	35,3%
Não responderam	11	64,7%
Uníverson total	17	100,0%

Em termos de medidas de prevenção, segurança e conservação da documentação fotográfica, a grande maioria das entidades respondentes afirma colocar em prática medidas como a manutenção do(s) edifício(s), limpeza do(s) depósito(s) e controlo de condições ambientais. No entanto, foram ainda apontadas as seguintes medidas de prevenção, segurança e conservação da documentação fotográfica:

Tabela 22 - Medida(s) adotada(s) em termos de segurança, preservação e conservação		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Manutenção do(s) edifício(s)	7	41,2%
Mecanismos de combate à poluição urbana e contaminantes	0	0,0%
Plano de emergência e segurança	1	5,9%
Plano de combate a incêndios e inundações	2	11,8%
Segurança contra roubo/vandalismo	5	29,4%
Segurança contra desastres naturais	1	5,9%
Vigilância do(s) depósito(s)	4	23,5%
Limpeza do(s) depósito(s)	7	41,2%
Controlo de condições ambientais	7	41,2%
Limpeza e higienização da documentação	5	29,4%
Controlo integrado de pragas	0	0,0%
Desacidificação	0	0,0%
Prevenção contra os efeitos da luz e da foto-degradação	4	23,5%
Pequenas reparações	0	0,0%
Transferência de suportes	1	5,9%

arquivística de natureza fotográfica, designadamente no que respeita à digitalização, sua consequente disponibilização e preservação digital.

Manuseamento, manutenção, acondicionamento e armazenamento	5	29,4%
Responderam	7	41,2%
Não responderam	10	58,8%
Universo total	17	100,0%

No que diz respeito ao controlo sobre as consultas específicas de documentação fotográfica, grande parte dos serviços detém um fraco controlo sobre esta operação. A percentagem mais elevada foi assinalada para as consultas externas por via não-eletrónica (29,4%) com seleção do intervalo <100 consultas, todavia, não se verifica controlo sobre a consulta específica de documentação fotográfica inserida na documentação de natureza mista (29,4%). Apenas 1 instituição (AD de Setúbal) em 17, afirmou dispor desse controle.

Tabela 23 - Quantidade de consultas de documentação fotográfica efetuadas em 2011													
Opções de resposta	< 100	Entre 100 a 200	Entre 201 a 300	Entre 301 a 400	Entre 401 a 500	Entre 501 a 600	Entre 601 a 700	Entre 701 a 800	Entre 801 a 900	Entre 901 a 1000	> 1000	Cont.	Perc.
Consultas externas por via não eletrónica	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	29,4%
Consultas externas por via eletrónica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5,9%
Responderam												5	29,4%
Não responderam												12	70,6%
Universo total												17	100,0%

Tabela 24 - Controlo da consulta de documentação fotográfica inserida na documentação mista		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
Sim	1	5,9%
Não	5	29,4%
Responderam	6	35,3%
Não responderam	11	64,7%
Universo total	17	100,0%

Tal como se pode confirmar na tabela a baixo, o tipo de público que acede à documentação fotográfica é classificado, sobretudo, como geral ou não específico, denunciando, a nosso ver, a ausência de iniciativas ao nível de eventuais serviços educativos e ou parcerias com instituições de ensino que fomentassem a divulgação e comunicação da documentação fotográfica.

Tabela 25 - Tipos de públicos que acedem à documentação fotográfica.		
Opções de resposta	Contagem	Porcentagem
Alunos	0	0,0%
Docentes	0	0,0%
Investigadores	2	11,8%

Público geral ou não específico	5	29,4%
Responderam	6	35,3%
Não responderam	11	64,7%
Universo total	17	100%

A informação obtida relativa às ações de comunicação e divulgação da documentação fotográfica permite constatar que grande parte dos serviços de arquivo (17,6%) não promove atividades a este nível (tais como exposições, debates, workshops, etc.), sendo que apenas um serviço de arquivo (AD de Portalegre) assinalou a opção exposições para o período em análise. O AD de Castelo Branco apontou a disponibilização on-line⁹⁵ de parte da documentação (refira-se documentação não especificamente fotográfica) como ação de comunicação e difusão, o que mais uma vez traduz que os CEA praticam a gestão da sua documentação fotográfica integrada na totalidade dos seus fundos documentais, não potenciando as suas especificidades técnicas e informacionais.

Tabela 26 - Ações de comunicação e difusão desenvolvidas para o período entre 2008 e 2011		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Exposições	1	5,9%
Publicações	0	0,0%
Debates e/ou comunicações	0	0,0%
Workshops	0	0,0%
Nenhuma	3	17,6%
Outro (especifique)	1	5,9%
Responderam	4	23,5%
Não responderam	13	76,5%
Universo total	17	100%

Este dado permite-nos ainda concluir que o plano de atividades (apontado por 29,4% dos serviços de arquivo enquanto o documento onde se encontram traçados os objetivos/planos a concretizar para a gestão da documentação fotográfica) ou não contemplou para o período entre 2008 e 2011 ações ao nível da comunicação e difusão ou, noutra perspetiva, não foi cumprido na sua integridade.

Em Espanha, mais concretamente na Catalunha, a realidade ao nível da comunicação e difusão do património arquivístico de natureza fotográfica é bem

⁹⁵ A este nível aluda-se ao software integrado para a gestão de arquivos definitivos – DIGITARQ – através do qual a DGARQ pretendeu dinamizar e facilitar o acesso, usufruto e disponibilização pública gratuita dos fundos pertencentes aos serviços de arquivo sob a sua tutela. Este *software* aplicacional foi especificamente desenvolvido para gerir arquivos definitivos e é concordante com as normas internacionais de descrição arquivística (ISAD, ISAAR) e ainda com as ODA (Orientações para a Descrição Arquivística). [Disponível em linha]. <URL: <http://digitarq.dgarq.gov.pt/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

diferente. Organizada pelo Governo da Catalunha, entre o período de 1982 a 2004, a iniciativa *Primavera Fotográfica de Catalunya* traduz um dos mais importantes eventos organizados para a difusão do património fotográfico da região. Igual destaque deve ser dado às *Jornadas Catalanais de Fotografia*, organizadas a partir de 1996 e de elevado interesse para o sector, uma vez que permitiram a realização de diversos estudos e diagnósticos ao estado do património fotográfico da Catalunha. Estas duas iniciativas, são exemplo de um dinamismo e de uma importância atribuída à fotografia que julgamos de elevada monta. Já em Portugal, a ausência de recursos e a não atribuição de um lugar específico ao património arquivístico no seio das organizações, deriva numa fraca atividade ao nível da comunicação e difusão da documentação fotográfica. Neste sentido, confirme-se que a falta de recursos humanos, materiais e financeiros, a par da deficiente organização da documentação e da ausência de instrumentos de descrição e recuperação da informação foram os principais obstáculos apontados por 5 (29,4%) instituições à comunicação e difusão da documentação fotográfica. Não responderam a esta questão 12 (70,6%) instituições.

Tabela 27 - Principal(is) obstáculo(s) no acesso à documentação fotográfica		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Ausência de uma política de comunicação e difusão	4	23,5%
Falta de recursos financeiros	1	5,9%
Falta de recursos humanos	1	5,9%
Falta de infraestruturas adequadas para o devido armazenamento	1	5,9%
Falta de recursos materiais (ex. equipamentos)	1	5,9%
Deficiente estado de preservação e conservação da documentação	0	0,0%
Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da documentação	4	23,5%
Deficiente organização da documentação	1	5,9%
Responderam	5	29,4%
Não responderam	12	70,6%
Universo total	17	100,0%

Relativamente ao recurso a serviços de *outsourcing* para a gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica, 7 (41,2%) em 17 instituições responderam negativamente. Não responderam a esta questão 10 (58,8%) instituições. A seguinte tabela é representativa desses dados:

Tabela 28 - Documentação fotográfica, ou parte dela, tratada em regime de outsourcing		
Opções de resposta	Contagem	Percentagem
Sim	0	0,0%
Não	7	41,2%
Responderam	7	41,2%
Não responderam	10	58,8%
Universo total	17	100,0%

Julgamos que os dados anteriores poderão dever-se ao facto de estarmos perante quantidades relativamente reduzidas de documentação fotográfica. Apenas nos casos do AD de Portalegre e Setúbal é alcançado o intervalo situado entre as 30001 a 45000 provas fotográficas. O AD de Leiria chega a alcançar o intervalo dos 60001 a 100000 negativos e os restantes serviços de arquivo afirmou não saber qual a quantidade de documentação fotográfica de que é detentora.

Tabela 29 - Quantidade de tipos de documentação fotográfica													
Opções de resposta	< 1000	Entre 1000 a 5000	Entre 5001 a 15000	Entre 15001 a 30000	Entre 30001 a 45000	Entre 45001 a 60000	Entre 60001 a 100000	Entre 100001 a 150000	Entre 150001 a 200000	> 200000	Não sabe	Cont.	Perc.
Provas	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	3	6	35,3%
Negativos	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	4	23,5%
Provas digitais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%
Responderam												7	41,2%
Não responderam												10	58,8%
Universe total												17	100,0%

2. Proposta de linhas orientadoras de atuação

Se tivermos como um dos primordiais fundamentos da Arquivística, a organização e tratamento da informação para a sua recuperação e comunicação, facilmente se afere a necessidade de desenvolver esforços no sentido de obter estudos e visibilidade para os serviços de arquivo que detêm à sua guarda património de natureza fotográfica. De acordo com os dados apurados e a realidade verificada, podemos afirmar que a gestão, tratamento e disponibilização da documentação fotográfica no seio dos CEA tem ainda um longo percurso a percorrer. Aluda-se, no entanto, à existência de alguns indícios que comprovam que a realidade atual urge em alterar-se, tal como é o caso, por exemplo, dos AD's de Leiria, Santarém e Castelo Branco, nos quais a documentação fotográfica é reconhecida de acordo com as suas especificidades e necessidades próprias. A este nível, o caso de Portugal não se afasta por completo da realidade internacional existente, cujo caminho a percorrer, salvo raras exceções, também se iniciou há bem poucas décadas atrás.

“Up until a few decades ago, photographs were frequently neglected. They were often summarily catalogued, as collections rather than items (‘this is a box with photographs of...’) or not described at all. Storage was not always optimal; for

*instance, in archives it was not unusual to keep photographs together with paper documents, and some archivists even in the 1980s apparently still held the view ‘that photographs as such could not form an archive’*⁹⁶.

Tendo como matriz a génese do modelo-padrão adotado para o levantamento de dados, bem como os resultados obtidos, devemos considerar o presente diagnóstico mais como um ponto da situação [ou de partida] para um *work in progress* a assumir pelas instituições detentoras de documentação fotográfica, e não tanto, como um elixir para a solução dos problemas e dúvidas que as mesmas enfrentam. Encetar estratégias para a normalização do tratamento e divulgação da documentação fotográfica deverá constituir o *kick-off* para as diversas instituições, enquanto que a definição de políticas de atuação e processos de gestão especificamente vocacionados para esta tipologia documental, deverá constituir o passo seguinte a empreender.

Note-se que **não está aqui em causa a defesa da gestão individualizada da documentação fotográfica, mas antes a sua gestão de forma especializada, tendo em conta as suas características técnicas, físicas e morfológicas**. Defendemos sim, uma preocupação crescente sobre a forma como devem agir as instituições que detêm documentação fotográfica nos seus fundos, de forma a garantir a sua valorização e salvaguarda das mesmas para as gerações futuras. Os principais objetivos das organizações que possuem documentação fotográfica à sua guarda deverão ser: aumentar o número de espécies tratadas, garantir a sua preservação e disponibilização de forma rápida e eficiente, designadamente através do recurso a boas práticas arquivísticas.

2.1. Política, responsabilidade e planeamento

A diversidade da documentação fotográfica existente nos diferentes CEA⁹⁷, bem como a evidente ausência de uma tradição e/ou cultura do tratamento especializado da

⁹⁶ Cf.: KLIJN, Edwin; LUSENET, Yola de – **SEPIADES: Cataloguing Photographic Collections**. Amsterdam: ECPA, 2004.

⁹⁷ Casos há em que a documentação fotográfica é parte integrante da documentação de natureza mista (ex. processos de licenciamento, processos de urbanismo, etc.), outros há que são detentores de coleções fotográficas reconhecidas individualmente pelos próprios serviços. É o caso, por exemplo, dos fundos: “Arquivo Pessoal de Antão Santos da Cunha” detido pelo AD de Castelo Branco; o fundo “Fotografia

mesma, implicam necessariamente obstáculos na abordagem ao tema de forma global e homogénea. A definição de uma política de atuação que inclua as especificidades da documentação fotográfica deverá ser realizada de acordo com as necessidades dos serviços de arquivo e ao encontro das diretrizes e orientações preconizadas pela respetiva entidade de tutela, contribuindo para a implementação de boas práticas de atuação e para normalizar a determinação dos processos de gestão, tratamento e disponibilização.

Desenvolver e implementar uma política nacional de gestão do património arquivístico de natureza fotográfica, permitirá às organizações racionalizar os seus investimentos e garantir as condições e *modus operandi* adequados para o tratamento, salvaguarda e disponibilização deste património.

2.1.1. Política nacional para a gestão do património arquivístico de natureza fotográfica

À semelhança do caso Catalão, em que o *Consell Nacional de la Cultura i de les Arts de Catalunya* elaborou uma proposta para uma política pública no âmbito da fotografia⁹⁸, consideramos que em Portugal é de igual importância a definição das bases de uma política nacional para a gestão do património arquivístico de natureza fotográfica. O património fotográfico de um país é reflexo da sua identidade coletiva e cultural, pelo que a definição de uma política de âmbito nacional para a sua salvaguarda e gestão traduz-se numa reivindicação à qual urge atender.⁹⁹ Tendo em conta a complexidade e especificidade da documentação fotográfica, a definição de uma política nacional neste âmbito contribuiria, inequivocamente, para o conhecimento aprofundado deste património e para a normalização e qualificação da sua gestão,

Leiriense” pertencente ao AD de Leiria ou, ainda, o fundo “Gabinete da Área de Sines” do AD de Setúbal.

⁹⁸ Cf.: Consejo Nacional de la Cultura y de las Artes – **Estudio sobre el estado y perspectivas de futuro del sector de la fotografía en Cataluña. Propuesta de política pública general en el ámbito de la fotografía.** Barcelona, 2011. [Trad. em castelhano]. [Disponível em linha]. <URL: http://www.conca.cat/media/asset_publics/resources/000/002/259/original/foto_esp_opt.pdf>. [Consulta dia 28 Outubro 2011].

⁹⁹ O caso espanhol não é único. No Canadá, The Council of Arts é o organismo nacional responsável por estabelecer a política para o sector da fotografia. Para o período compreendido entre 2006 e 2007 a fotografia recebeu 13,1 milhões de euros. (CONCA. 2011: p. 40).

dotando os serviços de arquivo de orientações técnicas e normativas especificamente vocacionadas nestes domínios.

Na prossecução de um dos objetivos para que fora originalmente criado o CPF (1997), isto é, assegurar a definição de uma política nacional de fotografia, consideramos um risco adiar por mais tempo a efetiva concretização deste grande objetivo, sob pena de, tal como diagnosticam os dados explanados anteriormente, não valorização do nosso património fotográfico. Assim, na sequência do determinado pela Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural Português¹⁰⁰ e da entrada em vigor da nova Lei Orgânica da DGARQ¹⁰¹ e da Portaria n.º 372/2007¹⁰² de 30 de Março que lhe é subsequente, competirá à entidade coordenadora do sistema nacional de arquivos a definição de uma política nacional para o património arquivístico de natureza fotográfica. Será, ainda, responsabilidade da DGARQ zelar pela boa interpretação e aplicação dos princípios definidos no âmbito dessa política, bem como promover as bases para o tratamento, gestão e disponibilização da documentação fotográfica de acordo com as normas gerais nacionais e internacionais a aplicar aos respetivos processos de gestão da informação.

Relativamente à extensão e âmbito de aplicação de uma possível política nacional para o património fotográfico, acreditamos que a mesma não se deverá cingir apenas aos CEA (muito menos, ainda, apenas aos CEA alvo do presente estudo), devendo sim estender-se também à Rede Portuguesa de Arquivos (RPA)¹⁰³ e a todos os organismos e instituições públicas de âmbito distrital e municipal que detenham à sua guarda importantes recursos arquivísticos de natureza fotográfica pertencentes à ACE.

¹⁰⁰ Cf.: Lei n.º 107/2001 de 8 de Setembro.

¹⁰¹ Com o Decreto-Lei n.º 13/2007 que define a Lei Orgânica da DGARQ, a mesma passou a integrar as atribuições até então cometidas ao Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (IAN/TT) e ao Centro Português de Fotografia (CPF), os quais foram extintos sendo objeto de fusão, mantendo, todavia, as respetivas identidades. Com esta alteração, as competências relativas ao apoio e à difusão da criação fotográfica, até aqui prosseguidas pelo CPF, passaram a ser da responsabilidade da DGARQ. [Disponível em linha]. <URL: http://dgarq.gov.pt/files/2008/09/93_2007.pdf>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

¹⁰² Cf.: Portaria n.º 372/2007 de 30 de Março. [Disponível em linha]. <URL: <http://dre.pt/pdf1sdip/2007/03/06400/20112014.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

¹⁰³ A existência de uma estrutura organizada como a RPA facilitará a implementação de uma política de âmbito nacional, mesmo que à mesma possam eventualmente pertencer entidades cuja subordinação a uma política de âmbito nacional não se justifique. A RPA compreende o conjunto dos arquivos dependentes da DGARQ (dois arquivos de âmbito nacional e dezasseis de âmbito regional) estando igualmente aberta a qualquer organização produtora de documentação que deseje aderir à rede e que cumpra um conjunto de requisitos previamente identificados. Os fundamentos e pressupostos teóricos nos quais assenta a ação da RPA encontram-se definidos no seu modelo conceptual e lógico. [Disponível em linha]. <URL: http://dgarq.gov.pt/files/2008/10/rpa_mc.pdf> e <URL: http://dgarq.gov.pt/files/2008/10/rpa_ml.pdf>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

As instituições de direito privado detentoras de documentação fotográfica classificada¹⁰⁴ deverão igualmente beber desta política, no sentido de adquirir orientações e linhas de atuação que promovam a implementação de uma melhor gestão, tratamento e disponibilização dos seus fundos.

As bases para a definição de uma política nacional neste âmbito terão obrigatoriamente que assentar num conjunto de iniciativas que permitirão conhecer a história e os marcos decisivos no que respeita aos domínios da gestão do património arquivístico de natureza fotográfica em Portugal. Considera-se importante recordar que, existem no país diversas entidades com um papel muito relevante ao nível da gestão, tratamento e disponibilização do património fotográfico (algumas, inclusive, com um trabalho consolidado na área), cujo conhecimento e experiência deve constituir o ponto de partida para a definição de qualquer política nacional¹⁰⁵. Este mesmo ponto de partida deverá, então, ser marcado pelo conjunto das seguintes iniciativas:

- Estudo e conhecimento pormenorizado do estado dos arquivos fotográficos em Portugal (cuja presente investigação pretende lançar o repto para o seu necessário desenvolvimento e aprofundamento), bem como das entidades suas detentoras;
- Consulta a diversos profissionais, especialistas e órgãos representativos (públicos e privados) no domínio do património arquivístico de natureza fotográfica, no sentido de recolher o seu parecer técnico e definir as linhas prioritárias de atuação;
- Obter o compromisso institucional dos principais organismos alvo da política nacional (âmbito nacional, distrital e municipal)¹⁰⁶;

¹⁰⁴ Com base do n.º 82 da Lei n.º 107/2001 de 8 de Setembro.

¹⁰⁵ Tal como referido anteriormente, é o caso por exemplo do ANTT, CPF, Arquivo Histórico Ultramarino (AHU), IHRU, ou o Arquivo da Biblioteca de Arte da Fundação Calouste Gulbenkian. Igual destaque para iniciativas isoladas de Câmaras Municipais detentoras de importantes coleções fotográficas e que levaram a cargo ações responsáveis e concertadas para a gestão, tratamento e disponibilização das mesmas. A título de exemplo, destacamos a importância do trabalho desenvolvido pelo Arquivo Fotográfico Municipal de Lisboa, Arquivo Fotográfico da CM de Évora, Arquivo Fotográfico da CM Figueira da Foz e a iniciativa da CM da Golegã que iniciou em novembro de 2010 o tratamento de conservação da coleção de fotografia de Carlos Relvas, com uma equipa técnica especializada em conservação de fotografia.

¹⁰⁶ O estabelecimento de compromissos e/ou parcerias institucionais deve ser elevado ao mais alto nível de forma a maximizar recursos financeiros, materiais, humanos e técnicos. Referimo-nos, a título de exemplo, à importância de potenciar parcerias com o Instituto dos Museus e da Conservação de forma a que as instituições detentoras de documentação fotográfica possam beneficiar de ações especificamente vocacionadas para a conservação e restauro das suas espécies em risco. O recurso a empresas de serviços

- Constituição de um grupo de trabalho responsável pela definição das bases e princípios norteadores da política nacional.

A definição de uma possível política nacional para o património fotográfico deverá, fundamentalmente, assentar nos seguintes objetivos centrais a alcançar:

- Garantir a gestão, tratamento e disponibilização adequada deste património, respeitando as suas especificidades técnicas e morfológicas enquanto documento de arquivo;
- Estabelecer as bases da estratégia da sua gestão, tratamento e disponibilização;
- Definir critérios claros para a aplicação dos processos de gestão, contribuindo para a sua salvaguarda, valorização e disponibilização;
- Incentivar a sua promoção e valor de uso.

Urge definir as diretivas de uma política nacional em plena articulação entre as diversas vertentes da disciplina arquivística e as atribuições e competências das entidades com responsabilidades neste domínio. Estas diretivas deverão pautar-se essencialmente por:

- Considerar como parte integrante do património arquivístico de natureza fotográfica toda e qualquer documentação que esteja diretamente vinculada entre si, bem como ainda, os artefactos e instrumentos materiais relevantes que se encontrem igualmente relacionados entre si;
- Privilegiar e incentivar a adoção de medidas ao nível da conservação preventiva da documentação fotográfica;
- Estabelecer linhas de ação prioritárias com base no conhecimento aprofundado do estado do património arquivístico de natureza fotográfica, permitindo detetar casos críticos de documentação fotográfica em perigo de deterioração ou perda;
- Definir um plano de recuperação do património arquivístico de natureza fotográfica que corresponda a critérios públicos estratégicos;
- Incentivar as iniciativas de doação e/ou legado com a intenção de evitar a dispersão do património fotográfico;

externas, especialmente vocacionadas para o tratamento de documentos de natureza fotográfica, deve igualmente ser tido em consideração.

- Promover e estimular iniciativas de carácter privado direccionadas para a salvaguarda e promoção do património fotográfico e ao abrigo da prática do Mecenato Cultural¹⁰⁷;
- Estimular a investigação e formação no âmbito da fotografia;
- Salvaguardar de forma clara as questões inerentes à proteção dos direitos de autor;
- Planear ações de formação periódicas direccionadas aos técnicos responsáveis pela gestão, tratamento e disponibilização do património fotográfico;
- Contribuir para a valorização, salvaguarda e difusão da Coleção Nacional de Fotografia.
- Valorizar a RPA através do desenvolvimento de uma plataforma de acesso livre que disponibilize on-line o inventário do património fotográfico português, contribuindo para a sua promoção e difusão.

O desenvolvimento de uma política nacional para o património arquivístico de natureza fotográfica dependerá da capacidade de congregação de esforços, consolidação de estratégias e determinação das bases nas quais deve assentar a sua gestão, tratamento e disponibilização. A normalização e uniformização dos processos de gestão da informação deverão colocar-se no centro dos objetivos e diretivas da política nacional, com o objetivo de dar a conhecer e tornar visível um património de elevada importância e interesse histórico-cultural.

2.1.1.1. Normalização da gestão da informação

O estabelecimento de uma política nacional para o património arquivístico de natureza fotográfica deverá fundamentar os seus princípios e processos de atuação com base em normativas, regulamentos, orientações e legislação nacional e internacional.

Ao longo da presente investigação, aludimos a diversas fontes e literatura de referência na área da gestão, tratamento e disponibilização do património arquivístico de natureza fotográfica. São, igualmente, várias as normas, especificações técnicas,

¹⁰⁷Pese embora a atual crise económico-financeira que o país atravessa, a prática de mecenato cultural deve continuar, a nosso ver, a ser incentivada, constituindo-se como uma importante fonte de financiamento direto e indireto das instituições e das atividades culturais em geral.

códigos de prática, regulamentos e ISO's (*standards* de /normalização) que se revestem de crucial importância neste âmbito. Salgue-se, porém, que a grande maioria das orientações técnicas abrangem soluções globais aplicáveis aos arquivos em geral. Os documentos normativos implicam, regra geral, uma leitura direcionada para os objetivos a alcançar, propondo um modelo de atuar. Neste sentido, a política nacional deverá centrar os seus princípios e diretivas de atuação nas ações e orientações preconizadas principalmente pelos seguintes organismos:

- A nível internacional, a ISO (*International Organization for Standardization*) e o ICA (*International Council on Archives*)¹⁰⁸;
- A nível nacional, surgem-nos como referência o IPQ (Instituto Português da Qualidade) e a DGRQ enquanto organismo coordenador da política nacional de arquivos.

Reconhecer a necessidade e importância do tratamento especializado da documentação fotográfica, obriga à atuação sob orientação de documentos normativos e de referência que estabelecerão as bases do desenvolvimento de linhas orientadoras de ação e de boas-práticas a aplicar à gestão, tratamento e disponibilização da documentação arquivística de natureza fotográfica. Atente-se as seguintes normativas, estudos, manuais, regulamentos e legislação:

LITERATURA DE REFERÊNCIA NA ÁREA	<p>BOADAS, Joan; CASELLAS, Lluís-Esteve; SUQUET, M. Angels – Manual para la Gestión de Fondos y Colecciones Fotográficas. Girona: CCG Ediciones, 2001.</p> <p>CHARBONNEAU, Normand, ROBERT, Mario - La Gestion des Archives Photographiques. Presses de L' Université du Québec: Québec, 2001</p> <p>GASTAMINZA, Félix del Valle - Manual de Documentación Fotográfica. Editorial Sintesis: Madrid, 1999.</p> <p>RITZENTHALER, Mary Lynn, O'Connor, Diane - Photographs: archival care and Management, Chicago: The Society of American Archivists, 2006.</p> <p>HENDRIKS, Klaus B. - RAMP study: The Preservation and restoration of photographic materials in archives and libraries. General Information Programme and UNISTST. Paris: Unesco, 1984</p> <p>PAVÃO, Luís – Conservação de Coleções de Fotografia. Lisboa: Dinalivro, 1997.</p> <p>RHOADS, James B. - RAMP study: The Applicability of UNISIST Guidelines and ISO International Standards to Archives Administration and Records Management. General Information Programme and UNISIST .- Paris : Unesco, 1981.</p> <p>VIGIL, Juan Miguel - El Documento Fotográfico: historia, usos, aplicaciones. Ediciones Trea SL: Gijón, 2006.</p>
---	---

¹⁰⁸ Sem deixar de considerar experiências de outras entidades relevantes na área, destacamos em particular o trabalho desenvolvido pelo *Photographic and Audiovisual Archives Group* que nasceu no seio do ICA. [Disponível em linha]. <URL:

NORMAS NACIONAIS	NP 3715: Método para a análise de documentos e determinação do seu conteúdo e seleção de termos de indexação NP 4041: Informação e documentação. Terminologia arquivística NP 4438-1/2: – Informação e documentação. Gestão de documentos de arquivo ODA: Orientações para a Descrição Arquivística.
NORMAS INTERNACIONAIS	SEPIADES: Safegard European Photographic Images for Access ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística NODAC: Norma de Descripción Archivística de Cataluña NARA: National Archives and Records Administrations MIP: Metainformação para a Interoperabilidade ISO/DIS 12234-2 Technical Committee 42 - Photography ISO 18911:2010 Imaging materials - Processed safety photographic films - Storage practices ISO 10977:1993 Photography - Processed Photographic Colour Films and Paper Prints - Methods for Measuring Image Stability ISO 18920:2000 Imaging Materials — Processed Photographic Reflection Prints - Storage Practices ISO 18902:2001 Imaging Materials - Processed Photographic Films, Plates and Papers - Filing Enclosures and Storage Containers.
LEGISLAÇÃO NACIONAL	Lei n.º 107/2001 de 8 de Setembro que estabelece as Bases da Política e do Regime de Protecção e Valorização do Património Cultural Decreto-Lei n.º 16/93 de 23 de Janeiro que estabelece o Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico.

2.1.1.2. Processos de gestão da informação

A diversidade de ferramentas elaboradas e/ou utilizadas individualmente pelas várias instituições que detêm documentação fotográfica refletem iniciativas para a padronização da sua gestão, tratamento e disponibilização. Implementar processos de gestão da informação, suportados por uma política nacional, passa por decidir planos de atuação ao nível da aquisição, organização, descrição, avaliação e seleção, armazenamento e comunicação do património arquivístico de natureza fotográfica. Sabemos que não será fácil alcançar um consenso, todavia é nossa pretensão deixar clara a óbvia necessidade de estabelecer as bases comuns de atuação, contribuindo para a melhoria dos processos de gestão da documentação fotográfica. Aludiremos às linhas gerais pelas quais se deverão nortear cada um dos processos de gestão da informação, tendo em conta que estes não se encerram em si próprios, nem tão pouco no âmbito da presente investigação.

- **Aquisição**

O processo relativo à propriedade e/ou custódia da documentação fotográfica por parte das instituições detentoras, pode assumir diversas formas, nomeadamente, a título de compra, dação, doação, depósito legal, incorporação, legado, ingresso, permuta e/ou reintegração legal. A aquisição de documentos de natureza fotográfica deverá

ocorrer sempre em função do respeito pela missão, responsabilidade, objetivos e recursos disponíveis da entidade detentora, bem como, para os casos em que assim se justifique, deverá agir de acordo com os parâmetros definidos no âmbito da política de aquisições estabelecida pela entidade coordenadora¹⁰⁹. A aquisição de documentação fotográfica exige uma preparação especializada por parte dos técnicos responsáveis pelos serviços de arquivos, designadamente, ao nível do conhecimento do produtor e respetivo contexto de produção; história das técnicas fotográficas como forma de proceder à análise das condições físicas dos documentos, bem como ainda, implica estar ciente das necessidades do seu público-alvo¹¹⁰. As questões inerentes ao respeito pela proteção dos direitos de autor e de propriedade devem ficar decididas aquando do processo de aquisição, com a finalidade de obter as devidas especificações quanto ao direito de uso e difusão por parte da entidade detentora.

- **Organização**

O processo de organização da documentação fotográfica pode envolver muitas tarefas, como técnicas de armazenamento, seleção de um esquema de classificação, atribuição de numeração, criação de instrumentos de pesquisa, índices e mecanismos de recolha. Um sistema de organização adequado passa por definir mecanismos eficazes que atendam às necessidades da instituição e que salvaguardem os documentos fotográficos de danos desnecessários. A seleção de um sistema de organização depende de um profundo conhecimento dos tipos de documentos fotográficos em depósito e da forma como estes são usados. O respeito pelo princípio da proveniência e da ordem original é basilar para a organização da documentação fotográfica (tal como o é para a generalidade da documentação de arquivo), assim como, ter sempre em consideração os princípios básicos de conservação e organização a que este tipo de documentação obriga pelas suas características físicas e de suporte, potenciando o prolongamento da vida das espécies e o rápido acesso às mesmas. A organização da documentação fotográfica deverá ser realizada de forma a salvaguardar inequivocamente a reconstituição intelectual dos fundos documentais na sua origem, isto é, se as condições específicas

¹⁰⁹ Cf.: Critérios estabelecidos pela DGARQ para a aquisição de bens arquivísticos. [Disponível em linha] <URL: <http://dgarq.gov.pt/files/2008/10/grelha-aquisicoes.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro de 2012].

¹¹⁰ Cf.: CHARBONNEAU, Normand; ROBERT, Mario – **Des Archives Photographiques** (pág. 50). Saint-Foy, Québec: Presses de L'Université du Québec, 2003.

dos suportes fotográficos obrigam ao seu adequado armazenamento em condições próprias de depósito, toda e qualquer ação que ponha em causa o princípio da proveniência e da ordem original, deverá ser sempre devidamente assinalada e descrita. O processo de organização deverá ser acompanhado por ações ao nível da descrição e conservação, que deverão ser asseguradas no conjunto das seguintes tarefas¹¹¹:

a) Observação geral da documentação fotográfica a tratar

Esta ação permitirá obter um conhecimento global sobre a documentação fotográfica em depósito, as suas condições físicas, de armazenamento e quais as necessidades de intervenção prioritárias. A este nível, dever-se-á igualmente ter em conta os seguintes aspetos relativos à documentação fotográfica: proveniência, autoria, datas de aquisição e produção, forma e frequência de utilização, ordem original e organização intelectual, formas de pesquisa existentes e sua eficácia, perfil do público-alvo, forma de aquisição, restrições à sua utilização (se é para consulta pública ou apenas para uso interno), se a coleção é estanque ou se está em fase de crescimento e quais as necessidades quanto à sua digitalização (o todo ou uma parte).

b) Rotulagem e numeração

Nesta tarefa deverão ser identificados quais os conjuntos a trabalhar na fase de descrição, isto é, gavetas, caixas, pastas ou envelopes. Deverá ser atribuído a cada unidade de instalação um rótulo ou número de referência para a ficha de inventário.

c) Conhecimento da documentação

Nesta fase, a par e passo com a anterior, dever-se-á proceder à contagem (por exatidão ou por aproximação), dos documentos fotográficos existentes, determinar o seu formato, identificar espécies fotográficas, suas formas de deterioração e problemas de conservação. É importante perceber se existe alguma forma de numeração ou organização original, detetar imagens repetidas e identificar referências a

¹¹¹ O conjunto das tarefas acima listadas, são adaptadas do website da empresa especializada no tratamento documental de espécies fotográficas - Lupa - Luís Pavão, Lda.. Não consideramos os diferentes processos de gestão da informação estanques, pelo que os mesmos poderão ocorrer em sincronia como forma de potenciar recursos.

correspondência entre negativos e respetivas provas. Identificar se existem formas de descrição original poderá revelar-se extremamente útil, pois não raras as vezes, o autor ou as instituições produtoras procedem a descrições nas embalagens, cadernos de campo, livros de registo do estúdio fotográfico, etc., nos quais é possível encontrar informações como autor, datas, locais, assuntos de reportagem, nome do cliente que procedeu à encomenda fotográfica, etc.

d) Relatório escrito

Todas as informações recolhidas até então, deverão constar de um relatório escrito (ou em formato de base de dados) que deverá apresentar a síntese dos tipos de espécies, quantidades, comentários relevantes, valor das imagens e estimativas quanto ao custo de intervenção.

e) Plano de intervenção

Após a concretização de todas as tarefas anteriormente descritas, estão reunidas as condições para se traçar um plano de intervenção que privilegie os seguintes pontos:

- Estabelecer uma estratégia de conservação;
- Definir a forma de organização da documentação (secções, séries, fundos, coleções, etc.);
- Definir o tipo de descrição a fazer e o detalhe com que será realizada;
- Identificar os conjuntos de documentação com tratamento prioritário;
- Selecionar a forma de acondicionamento;
- Identificar os recursos necessários (humanos, técnicos e materiais).

• Descrição

A descrição implica um conjunto de processos e mecanismos de ação de recolha e sistematização dos elementos fundamentais para a recuperação e acesso à documentação fotográfica¹¹². Para Luís Pavão, “*a descrição de cada uma das imagens*

¹¹² “A good description is the key to every collection; it makes a photograph visible, for the researcher, the cataloguer or the occasional visitor. It opens up a collection, providing access and enabling users to find what they are looking for. Apart from tools for retrieval, catalogue entries record how a photograph

de uma colecção deve ser necessariamente sintética e feita de acordo com o tipo de consulta que os leitores habitualmente realizam. Deve incluir a data e o local da realização da imagem, o nome do autor e da colecção a que pertence, e uma legenda¹¹³”.

Tal como foi sobejamente referido ao logo do presente trabalho, o tratamento da documentação fotográfica apresenta especificidades próprias. Os processos fotográficos, os seus suportes e as suas consequentes formas de deterioração são específicos, pelo que a sua descrição exige conhecimentos nesta área. Descrever documentos fotográficos implica levantar questões como: Quem?, Quando?, Como?, e Onde? A utilização de normas de descrição e o recurso à utilização de linguagem controlada apresenta-se como obrigatório. O recurso a normas genéricas para a descrição de materiais em arquivo, como as ODA ou a ISAD(G), em consonância com regras específicas para a descrição de documentos fotográficos, como a SEPIADES, resultará numa descrição mais completa e com menor margem de erro¹¹⁴.

Quando falamos de descrição, surge ainda a necessidade de destacar a importância de instrumentos de descrição tais como guias, catálogos e inventários, nos quais a descrição deverá compreender a condição física dos suportes e dos conteúdos temáticos da documentação fotográfica. Estes instrumentos são essenciais para os posteriores processos de conservação e armazenamento da documentação fotográfica, pois permitem-nos conhecer a documentação fotográfica a tratar e planear as ações de organização, conservação e reprodução antes de intervir. A partir do momento em que descrevemos uma fotografia estamos a lançar as bases para a sua indexação, o que obriga à utilização de mecanismos de controlo de vocabulário, isto é ao recurso a tesouros. A este nível, poder-se-á recorrer a tesouros de referência, como é o caso do

was acquired, its physical characteristics and condition, arrangements about rights, access restrictions, etc.” (KLIJN; LUSENET, 2004: p. 7).

¹¹³ Cf.: *Op.Cit.*, PAVÃO, Luís – **Conservação de Coleções de Fotografia** (pág278). Lisboa: Dinalivro, 1997.

¹¹⁴ Várias são as iniciativas e propostas lançadas no sentido de conciliar esforços e ferramentas para a descrição da documentação fotográfica, tal como é o caso, por exemplo, da já sobejamente referenciada NODAC. No entanto, outras iniciativas há, tais como o estudo desenvolvido no âmbito do programa de pós-graduação profissionalizante em Património Cultural da Universidade Federal de Santa Marta (UFSM), no Brasil, no qual se propõe um conjunto de metadados para a descrição de arquivos fotográficos considerando a Norma de Descrição Brasileira - NOBRADE e o SEPIADES. [Disponível em linha]. <URL: <http://revistas.puc-campinas.edu.br/transinfo/viewissue.php?id=23>>. [Consulta dia 28 de Outubro de 2012].

*Thesaurus for Graphic Materials*¹¹⁵ da Biblioteca do Congresso e o *Draft Photographic Thesaurus* da *Smithsonian Institution*¹¹⁶.

- **Avaliação e seleção**

Face às especificidades da documentação fotográfica, a sua avaliação e seleção não podem ocorrer sob recurso aos métodos tradicionalmente utilizados para a documentação de natureza textual¹¹⁷. A grande maioria das ferramentas utilizadas para a avaliação e seleção de documentos em contexto arquivístico é aplicada a unidades de nível superior, isto é, ao nível de fundo e de série, o que, no caso da documentação de natureza fotográfica, se revela particularmente difícil. No caso de fotografias que fazem parte integrante de documentação de natureza mista, a avaliação deve ser feita ao conjunto e não a cada uma das partes. Todavia, devem ser estabelecidos alguns critérios de triagem específicos para se ter em conta a presença de documentos fotográficos.

Dentro dos processos relativos à avaliação e seleção de documentos de arquivo de natureza fotográfica, considerámos destacar as propostas de Normand Charbonneau e William Leary. Segundo Normand Charbonneau, antes de se proceder à avaliação da documentação fotográfica, os arquivistas devem possuir as seguintes informações:

- Conhecimento da proveniência e contexto de produção dos documentos a avaliar;
- Visão global da totalidade da documentação a avaliar;
- Conhecimento da história institucional e das técnicas fotográficas que permita julgar o valor dos documentos (valor informativo e probatório);
- Conhecimento das necessidades do seu público-alvo.

Charbonneau destaca, ainda, os seguintes critérios a ter em conta na avaliação e seleção de documentos fotográficos (CHARBONNEAU, 2005: p. 120):

¹¹⁵ Cf.: Website Library of Congress. [Disponível em linha]. <URL: <http://www.loc.gov/rr/print/tgm1/>>. [Consulta dia 28 de Outubro de 2012].

¹¹⁶ Cf.: VOGT-O'CONNOR, Diane - **Smithsonian Archives Photo Survey Project: A Photographic Thesaurus**. Washington, DC: Smithsonian Institution, 1987.

¹¹⁷ “Photographs are distinct from textual documents in that their most important value is informational. This means that archivists cannot resort to their traditional methods when beginning an appraisal for the selection of photographs (...).” Cf.: Op. Cit., CHARBONNEAU, Normand – The Selection of Photographs. In **Archivaria**. [Disponível em linha]. <URL: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12504/13628>> (Spring 2005), pág. 119-138. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

- Data do documento (isto é, raridade e técnica utilizada – daguerreótipo, etc.);
- Assunto e inteligibilidade das informações contidas no documento;
- Unicidade ou originalidade da informação contida no documento;
- Originalidade e qualidade estética;
- Acessibilidade e restrições de utilização e comunicação;
- Necessidades do público-alvo.

Por sua vez, William Leary¹¹⁸ defende que o processo de avaliação e seleção da documentação fotográfica só poderá ocorrer após uma cuidada análise às respostas obtidas às seguintes premissas:

- Identificar títulos/assunto;
- Reconhecer os conteúdos temáticos e/ou funcionais.
- Identificar o serviço criador e fotógrafo responsável;
- Apurar o volume da documentação e a sua taxa de crescimento (se aplicável);
- Reconhecer as datas implícitas à criação das fotografias;
- Confirmar os mecanismos de ordenação, classificação e pesquisa;
- Verificar a existência de restrições de acesso e frequência da sua utilização;
- Constatar os suportes físicos existentes e respetivos cuidados de preservação.

• **Armazenamento**

O processo de armazenamento da documentação fotográfica deverá ser implementado tendo em conta um conjunto de medidas para a sua correta colocação em depósito, com o objetivo de impedir e/ou neutralizar a degradação e alteração das características físicas dos seus suportes. Na perspetiva que aqui se apresenta, abordaremos esta questão sob o ponto de vista da conservação e da digitalização.

Na sua generalidade, os documentos fotográficos podem apresentar-se sob diversas formas, tais como sejam os negativos, as provas ou os diapositivos, pelo que os seus métodos de preservação documental deverão ser adequados às suas especificidades. A conservação de uma coleção deve ser planeada como um todo, sendo

¹¹⁸ Cf.: LEARY, William H. – The Archival Appraisal of Photographs: A RAMP Study with Guidelines. Paris: UNESCO, 1985. [Disponível em linha]. <http://unesdoc.unesco.org/images/0006/000637/063749eo.pdf>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

que o controlo ambiental das instalações de armazenamento é a medida mais importante e a que implica maiores repercussões no prazo de vida dos documentos fotográficos.

As condições ambientais geralmente recomendadas para o armazenamento de documentação fotográfica são as seguintes¹¹⁹:

	Humidade Relativa	Temperatura	Poluentes	Luz
Ideal	30% a 40%	15°C a 18°C (materiais em papel e vidro preto e branco) 5°C a 10°C (materiais em película, cor e preto e branco)	Filtragem de poeiras e gases ácidos e oxidantes	Armazenagem no escuro. Evitar luz solar e fluorescente
Aceitável	25% a 50%	————	————	————
Flutuações	Inferiores a 5%	Inferiores a 1°C	————	————

A limpeza, estabilização dos materiais e bom acondicionamento dos documentos fotográficos (papel e cartão com Ph neutro e plástico de poliéster, polopropileno e polietileno) são a chave para a conservação dos mesmos.

Com o objetivo de conservar o documento original e sempre que possível¹²⁰, os serviços de arquivo deverão recorrer à digitalização como forma de potenciar a consulta e disponibilização da documentação fotográfica. A digitalização consiste na conversão de um formato analógico para um formato digital, num sistema binário (em que os dados são representados pelos algarismos 1 e 0) tendo em vista o tratamento informático da imagem e preservação dos materiais a longo prazo. A digitalização de documentos fotográficos deve ser encetada com base nos seguintes objetivos:

- Preservar os originais quanto ao seu manuseamento e consulta;
- Facilitar o acesso e pesquisa;
- Melhorar a consulta e a organização da documentação;
- Melhorar a qualidade da imagem em relação aos originais analógicos;
- Facilitar a disponibilização e difusão;
- Rapidez e baixo custo da impressão de provas;

¹¹⁹ Cf.: Adaptado do Website da empresa Lupa – Luís Pavão, Lda. [Disponível em linha]. <URL: http://www.lupa.com.pt/site/index2.php?tem=171&cont_=1>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

¹²⁰ Há que ter em conta os custos inerentes ao processo de digitalização, tais como por exemplo: operações de tratamento digital da imagem, bases de dados, *software*, *hardware*, aplicações *web*, futuras operações de migração de dados, custos intrínsecos aos direitos de autor, etc.

- Reunir virtualmente coleções dispersas fisicamente.

A tarefa de digitalização deverá ser capaz de assegurar a boa qualidade da imagem, bem como a sua longevidade face à evolução tecnológica. Desta forma, recomenda-se a digitalização para formatos standardizados da imagem, isto é, o JPEG (utilizado para a consulta) e o TIFF (utilizado para efeitos de conservação) e proceder à devida introdução dos metadados técnicos e administrativos necessários à boa compreensão da imagem, bem como à migração periódica dos dados.

- **Comunicação**

O processo de comunicação ou disponibilização da informação é uma das principais responsabilidades de um serviço de arquivo. Ações de divulgação da documentação fotográfica deverão ser encetadas com o objetivo de contribuir para a sua respetiva difusão, conhecimento e promoção da utilização. Os serviços de arquivo detentores de documentação de natureza fotográfica deverão encetar esforços no sentido de se formarem enquanto espaços de difusão dos seus tesouros fotográficos abertos a todas as idades, designadamente através da promoção de iniciativas, tais como:

- Facilitar a investigação da história e da técnica fotografia;
- Desenvolvimento de iniciativas de incentivo do conhecimento da fotografia
- Disponibilização on-line da documentação fotográfica.

A questão dos direitos de autor encontra-se intimamente relacionada com a comunicação e difusão de qualquer tipo de documento, pelo que se a mesma não for devidamente assegurada, coloca em causa uma das principais atribuições do Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico em Portugal¹²¹, isto é, a garantia das condições para o acesso à informação e comunicação dos documentos. A questão da determinação da proteção dos direitos de autor deve passar pelas seguintes premissas:

- Determinação exata das condições por que se regem os direitos de autor;
- Especificação exata dos direitos cedidos e usos autorizados;
- Determinação clara quanto às limitações da função de uso público (ex.: consulta e reprodução).

¹²¹ Cf.: Decreto-Lei n.º 16/93 de 23 de Janeiro.

CONCLUSÃO

“Coleccionar fotografias é coleccionar o mundo.”

(SONTAG, 1986: p. 32)

Contribuir para um conhecimento mais aprofundado sobre o estado em que se encontra a documentação fotográfica à guarda dos arquivos distritais e nacionais em Portugal, balizou o *modus operandi* da investigação realizada, cuja matriz assentou no reconhecimento da importância da documentação fotográfica enquanto campo das ciências da informação tão específico que reclama, hoje em dia, um lugar igualmente específico no seio das organizações arquivísticas (LOPEZ, 2007: p. 211). Ao longo da dissertação que agora se apresenta, não se pretendeu elucubrar sobre a história da evolução da fotografia, mas antes discorrer a complexidade da sua gestão, tratamento e disponibilização no seio dos CEA, objetivo que se procurou alcançar através do levantamento, recolha e sistematização de dados que permitiram analisar e retirar conclusões fidedignas e úteis para a gestão desta tipologia documental.

Atualmente é ponto assente que a fotografia não é um resultado inocente da produção da imagem, não sendo, também e por tal, uma captação inócua ou mecânica da realidade, *“mas antes uma linguagem relativamente estruturada nas suas formas e significados, (...) trabalhada por uma história que se foi progressivamente enriquecendo”*¹²². Desta forma, a fotografia quando incorporada em CEA, pode ser alvo de múltiplas aplicações e contextos atribuídos por quem a (re)utiliza o que, inevitavelmente, acentua a necessidade de a não desligar de um contexto especificamente documental, assumindo-se a importância do seu contexto de produção. Importa, sobretudo, conhecer a importância e o lugar da fotografia no seu contexto administrativo de produção, independentemente das aplicações e usos a que posteriormente for sujeita. Tal como Jean-Yves Rosseau e Carol Couture afirmaram há quase duas décadas atrás, *“a fotografia (...) [enriqueceu] consideravelmente a herança documental, mas (...) [esta invenção] criou problemas de acesso, de conservação, de*

¹²² BAURET, Gabriel – **A Fotografia. História – Estilos – Tendências – Aplicações** (pág. 10). Lisboa: Edições 70, 2006.

controle material e intelectual particulares, em virtude dos seus suportes” (COUTURE; ROUSSEAU, 1998: p.18).

A investigação desenvolvida colheu o seu fundamento através do levantamento de dados e subsequente explanar de resultados sobre o estado do património arquivístico de natureza fotográfica à guarda dos CEA em Portugal. O questionário lançado às instituições respondentes permitiu o desenvolvimento e configuração do diagnóstico traçado. Acentuou-se a importância e o consenso em torno do carácter documental da fotografia, ainda que esta continue [salvo raras exceções] a ser entendida, no contexto de arquivo não a título da sua especificidade, mas como um anexo indissociável do documento escrito a que muitas vezes faz referência. **Reconhecer as especificidades técnicas e morfológicas da documentação fotográfica não implica, necessariamente, atribuir-lhe um lugar diferenciado no seio das instituições, mas antes, reconhecer a necessidade de definir procedimentos e instrumentos específicos para a sua gestão, tratamento e disponibilização, imprimindo-lhes valor e potenciando o seu uso.** Sob este ponto de vista torna-se primordial que as instituições se sensibilizem para a importância da documentação fotográfica, empreendendo esforços não só para compreender as suas especificidades, como no sentido da sua valorização. A documentação fotográfica carece de processos de gestão distintos da documentação textual, principalmente no que à sua conservação e descrição diz respeito (sem, porém, alienar os restantes processos como a avaliação, organização e a comunicação).

Finalmente, conclui-se indiscutivelmente da urgência da definição de uma política nacional para o património arquivístico de natureza fotográfica. Urge um compromisso entre as entidades responsáveis no sentido de contribuir para a normalização da gestão, tratamento e disponibilização do património fotográfico. Sem metodologias de trabalho consensuais será extremamente difícil colocar em prática processos de gestão da informação que tenham em consideração a especificidade da documentação fotográfica. Cumpre ainda lembrar que, compete em primeira instância, à entidade coordenadora do sistema nacional de arquivos colocar em prática a política nacional para o património arquivístico de natureza fotográfica e, em segunda instância, a todas as instituições que responsáveis pela tutela legal, gestão, tratamento e disponibilização deste importante património.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

-
- European Commission on Preservation and Access (ECPA). [Disponível em linha]. <URL: <http://www.knaw.nl/ecpa>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
-
- Gateway for Resources and Information on Preservation (GRIP). [Disponível em linha]. <URL: <http://www.knaw.nl/ecpa/grip>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
-
- Preserving Access to Digital Information (PADI). [Disponível em linha]. <URL: <http://www.nla.gov.au/padi/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
-
- Technical Advisory Service for Images (TASI). [Disponível em linha]. <URL: <http://www.tasi.ac.uk/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
-
- **Como se Faz uma Tese em Ciências Humanas**. 2ª ed. Lisboa : Editorial Presença, 1982.
-
- **Deliverable 5.1: Descriptive models for photographic materials**. Stockholm, 2001.). [Disponível em linha]. <URL: <http://www.knaw.nl/ecpa/sepia/workinggroups/wp5/deliverable51.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
-
- Safeguarding European Photographic Images for Access (sepia). [Disponível em linha]. <URL: <http://www.knaw.nl/ecpa/sepia>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- ABREU, Ana Lúcia de – **Acondicionamento e Guarda de Acervos Fotográficos**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2000.
- AGUSTÍN LACRUZ, María del Carmen; GARCÍA MARCO, Francisco Javier - Lenguajes documentales para la descripción de la obra gráfica artística. In VALLE GASTAMINZA, Félix del coord. - **Documentación Fotográfica**. 1ª ed. Madrid : Editorial Síntesis, 1999.
- ALMEIDA, Bernardo Pinto de - **Imagem da Fotografia**. 1ª Ed. Lisboa: Assírio & Alvim, 1995.
- ALVES, Ivone [et al.] - **Dicionário de Terminologia Arquivística**. 1ª Ed. Lisboa: Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993.
- ALVIM, Luísa – A análise de conteúdo de documentos visuais gráficos: contributo para a recuperação por assunto de um fundo de cartazes da Biblioteca Pública de Braga. In **Páginas a&b**, 1 (1997) 135-154.
- ARNHEIM, Rudolph - **Art and Visual Perception: a Psychology of the Creative Eye**. 1st Ed. Los Angeles : University of California Press.

- AZEVEDO, Carlos A. Moreira; AZEVEDO, Ana Gonçalves de - **Metodologia Científica: Contributos Práticos para a Elaboração de Trabalhos Académicos**. 9ª Ed. revista. Lisboa: Universidade Católica Editora, 2008.
- BARRET, Terry - **Criticizing Photographs: an Introduction to Understanding Images**. 4th Ed. New York: McGraw-Hill, 2003.
- BARTHES, Roland – **A Câmara Clara**. Lisboa: Edições 70, Lda., 2008.
- BAURET, Gabriel – **A Fotografia. História – Estilos – Tendências – Aplicações**. Lisboa: Edições 70, 2006.
- BENJAMIN, Water – **Sobre Arte, Técnica, Linguagem e Política**. Lisboa: Relógio D'Água Editores, 1992.
- BOADAS, Joan; CASELLAS, Lluís-Esteve; SUQUET, M. Angels – **Manual para la Gestión de Fondos y Colecciones Fotográficas**. Girona: CCG Ediciones, 2001.
- CABRAL, Maria Luísa - Media librarianship: a curriculum approach. *In* **Audiovisual Librarian**. Milton Keynes.
- CASQUIÇO, Sónia - A fotografia nos centros de informação em Portugal. Lisboa: *In Páginas a & b*, 2009.
- CASTELLO-LOPES, Gérard - **Reflexões Sobre Fotografia: Eu, a Fotografia, os Outros**. 1ª Ed. Lisboa: Assírio & Alvim, 2004.
- CENTRO PORTUGUÊS DE FOTOGRAFIA - **Guia de Fundos e Coleções Fotográficas** 07. 1ª Ed. Lisboa: DGARQ, 2007.
- CHARBONNEAU, Normand – The Selection of Photographs. *In* **Archivaria**. [Disponível em linha]. <URL:<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12504/13628>> (Spring 2005), pág. 119-138. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- CHARBONNEAU, Normand; ROBERT, Mario – **Des Archives Photographiques**. Saint-Foy, Québec: Presses de L'Université du Québec. 2003
- CHARBONNEAU, Normand; ROBERT, Mario – La description des photographies. *In*: **Archives**, 1998-1999. Vol. 30, Nº1.
- CLARK, Susie – **Conservação de Material Fotográfico**. Trad. Lisboa: BAD, 1994.
- CONCA - Consejo Nacional de la Cultura y de las Artes – **Estudio sobre el estado y perspectivas de futuro del sector de la fotografía en Cataluña. Propuesta de política pública general en el ámbito de la fotografía**. Barcelona, 2011. [Trad. em castelhano]. [Disponível em linha] em <URL:http://www.conca.cat/media/asset_publics/resources/000/002/259/original/foto_esp_opt.pdf>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- COOK, Terry – The Tyranny of the Medium: A Coment on Total Archives. *In* **Archivaria**. [Disponível em linha]. <URL:

<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12566/13724>> 9
(Winter 1979), pág. 141-149. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves - **Os Fundamentos da Disciplina Arquivística**. 1ª Ed. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

DE BRUYNE, P.; HERMAN, J.; DE SCHOUTHEETE, M. – **Dynamique de la Recherche en Sciences Sociales de Pôles de la Pratique Méthodologique**. Paris: P.U.F., 1974.

DEL VALLE GASTAMINZA, Félix - **Documentación Fotográfica**. Madrid: Editorial Síntesis, 1999.

DEVEREAUX, Leslie - An introductory essay. In DEVEREAUX, Leslie; HILLMAN, Roger coord. - **Essays in Films Studies, Visual Anthropology, and Photography**. 1st Ed. Berkeley: University of California Press, 1995.

DUBOIS, Philippe - **O Acto Fotográfico**. 1ª Ed. Lisboa: Vega, 1992.

ENCONTROS [DE] CONSERVACAO DE FOTOGRAFIA, Lisboa - **Encontros [de] Conservação de Fotografia**. Lisboa, 2 a 5 de Dezembro, Arquivo Fotográfico Municipal, 1997.

FÉRNANDEZ FUENTES, Belén; MARCOS RECIO, Juan Carlos; SÁNCHEZ VIGIL, Juan Miguel - **Necesidad del Centro de Documentación Fotográfica Nacional en España**. Scire. Madrid: pág. 159-173, 2005.

FODDY, William – **Como Perguntar: Teoria e Prática da Construção de Perguntas em Entrevistas e Questionários**. 3ª Ed. Oeiras: Celta Editora, 1996.

FREY, Franzisca S.; RELLY, James M. – **Digital Imaging for Photographic Collections: Foundations for Technical Standards**. Rochester, NY: Image Permanence Institute, 1999.

FREY, Franziska S.; REILLY, James M. – **Digital imaging for photographic collections: foundations for technical standards**. Rochester, NY: Image Permanence Institut, 1999.

GHIGLIONE, R. – Questionner. In A. Blanchet et al., **Les techniques d'enquête en sciences sociales**. Paris: Dunod, pág. 127-182, 1987.

JOLY, Martine – **Introdução à Análise da Imagem**. Lisboa: Edições 70, Lda., 2007.

KLIJN, E., sepia: Safeguarding European Photographic Images for Access. In **Cultivate Interactive issue 6**, February 2002. [Disponível em linha]. <URL: <http://www.cultivate-int.org/issue6/>>. [Consulta dia 28 de Outubro de 2012].

KLIJN, Edwin; LUSENET, Yola de – **In the Picture: Preservation and Digitalization of European Photographic Collections**. Amsterdam: ECPA, 2000.

- KLIJN, Edwin; LUSENET, Yola de – **SEPIADES: Cataloguing Photographic Collections**. Amsterdam: ECPA, 2004.
- LEARY, William H. – **The Archival Appraisal of Photographs: A RAMP Study with Guidelines**. Paris: UNESCO. 1985. [Disponível em linha]. <URL: <http://unesdoc.unesco.org/images/0006/000637/063749eo.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- LESSARD-HEBERT, Michelle; GOYETTE, Gabriel; BOUTIN, Gérald – **Investigação Qualitativa. Fundamentos e Práticas**. Lisboa: Instituto Piaget, 1994.
- LOPEZ, André Porto Ancona; BORGES, Leadro de Melo – **Uma Visão Arquivística sobre os Documentos Fotográficos referentes ao Decanato de Ensino de Graduação Presentes no Acervo do Centro de documentação da Universidade de Brasília**. Brasília, 2007 [Artigo resultante do programa de Iniciação Científica da UB]. [Disponível em linha]. <URL: www.aag.org.br/anaisxvcbba/conteudo/resumos/comunicacoes>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- LUSENET, Yola – **Looking at Photographs: The Image or the Object**. Amesterdam: European Comissionon Preservation and Acess, 2003.
- MAH, Sérgio – **A Fotografia e o Privilégio de um Olhar Moderno**. Lisboa: Edições Colibri, 2003.
- MANINI, Miriam Paula – **Análise Documentária de Fotografias: um Referencial de Leitura de Imagens Fotográficas para Fins Documentários**. [Disponível em linha]. <URL: <http://jforni.jor.br/forni/files/An%C3%A1lise%20document%C3%A1ria%20de%20fotografias%20-%20Miriam%20Manini.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- MARTEL, Xavier - **L'image Photographique: Entre Art et Document le Chercheur Est un Pisteur. La Gazette des Archives**. Paris: N° 181-182, 1998.
- MATEUS, Catarina; PAVÃO, Luís – A Conservação Preventiva em Fotografia. *In Páginas a&b*, 17, pág. 55-68,2006.
- MOLINA, et al - **Catalogación de Documentos: Teoría y Práctica**. Madrid: Síntesis, 1994.
- MOREIRO GONZALEZ, José - Análisis de imágenes: un enfoque complementario. In: PINTO MOLINA; et al - **Catalogación de Documentos: Teoría y Práctica**. Madrid: Síntesis, 1994.
- PAVÃO, Luís – **Conservação de Coleções de Fotografia**. Lisboa: Dinalivro, 1997.
- PAVEZI, Neiva; FLORES, Daniel; PEREZ, Carlos Blaya - Proposição de um conjunto de metadados para descrição de arquivos fotográficos considerando a Nobrade e a Sepiades. *In TransInformação* (pág. 197-205), Campinas, 2009. [Disponível em linha]. <URL: <http://revistas.puc-campinas.edu.br/transinfo/viewissue.php?id=23>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

- PEIRCE, Charles Sanders - Théorie des Signes : la Sémiotique. In PEIRCE, Charles Sanders - **Écrits sur le signe**. 1ère Éd. Paris : Éditions du Seuil, 1978.
- PENTEADO, Pedro – “**A nova arquitectura da Administração Central do Estado e a política pública de arquivos**”. Cadernos BAD, 2006, n.º 2, pág. 14-29. [Disponível em linha]. <URL: <http://eprints.rclis.org/12416/>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- PENTEADO, Pedro (coord.) – **Orientações para a gestão de documentos de arquivo no contexto de uma reestruturação da Administração Central do Estado**. Lisboa: Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, 2006. [Disponível em linha]. < URL: http://dgarq.gov.pt/files/2008/10/orientacoes_ace.pdf>. [Consulta dia 28 Outubro].
- PEREIRA, Miriam Halpern; SANTOS, Maria de Lourdes Lima dos (coord.) – **Diagnóstico aos arquivos intermédios da Administração Central**. Lisboa. IAN/TT, OAC, 2003.
- PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7. – **Norma portuguesa 3715: documentação: método para a análise de documentos, determinação do seu conteúdo e selecção de termos de indexação**. Lisboa: I. P. Q., 1989.
- PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7. – **Norma portuguesa 4036: documentação: tesouros monolíngues: directivas para a sua construção e desenvolvimento**. Lisboa: I. P. Q., 1993.
- PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7. – **Norma portuguesa 4041: documentação: informação e documentação: terminologia arquivística – conceitos básicos**. Lisboa: I. P. Q., 2005.
- PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7. – **Norma portuguesa 4438-1: Informação e documentação Gestão de documentos de arquivo Parte 1: Princípios directores**. Lisboa: I. P. Q., 2005.
- PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7. – **Norma portuguesa 4438-2: Informação e documentação Gestão de documentos de arquivo Parte 2: Recomendações de aplicação**. Lisboa: I. P. Q., 2005.
- PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7. – **Norma portuguesa 4. 2000, Documentação e informação: vocabulário**. Lisboa : IPQ. 20 p.
- QUIVY, Raymond; CAMPENHOUDT, Luc Van - **Manual de Investigação em Ciências Sociais**. 2.^a ed. Lisboa: Gradiva, 1998.
- REILLY, James M. – **Care and Identification os 19th Century Photographic Prints**. 3rd Ed. Rochester, NY: KODAK, 2001.
- REILLY, James M. – **Storage Guide for Color Photographic Materials**. Rochester, NY: Image Permanence Institute, 1998.

- RIBEIRO, Fernanda – **O Acesso à Informação nos Arquivos**. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003.
- RITZENTHALER, Mary Lynn; VOGT-O’CONNOR, Diane – **Photographs: Archival, Care and Management**. Chicago: Society of American Archivists, 2006.
- RUNA, Lucília - Orientações para a descrição arquivística: normalizar para partilhar e recuperar. *In* **APBAD**. [Disponível em linha]. <URL: <http://www.apbad.pt/Downloads/congresso9/COM98.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- SÁNCHEZ VIGIL, Juan Miguel - La fotografía como documento en el siglo XXI. *In* **BUCM**. [Disponível em linha]. <URL: <http://www.ucm.es/BUCM/revistas/inf/02104210/articulos/DCIN0101110255A.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- SANTOS, Francieli Lunelli; KOSSOY, Boris. Fotografias & História. São Paulo: Ateliê Editorial, 2001. *In*, **Revista de História Regional**. [Disponível em linha]. <URL: <http://scholar.google.pt>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- SAOUTER, Catherine – **A Imagem: Signo, Objeto, Performance**. Prisma.com. Nº3 (Out.), 2006. [Disponível em linha]. <URL: [http://prisma.cetac.up.pt/artigospdf/6 a %20imagem signo objeto performance catherine saouter.pdf](http://prisma.cetac.up.pt/artigospdf/6_a_%20imagem_signo_objeto_performance_catherine_saouter.pdf)>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- SCHAEFFER, Jean-Marie – **A Imagem Precária**. São Paulo: Papirus Editora, 1996.
- SENA, António – **História da Imagem Fotográfica em Portugal: 1839 – 1997**. Porto: Porto Editora, 1ª Ed., 1998.
- SILVA, Armando B. Malheiro da – **A Informação. Da compreensão do fenómeno e construção do objeto científico**. Porto: Edições Afrontamento, 2006.
- SILVA, Armando B. Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda – **Das Ciências Documentais à Ciência da Informação. Ensaio epistemológico para um novo modelo curricular**. Porto: Edições Afrontamento, 2002.
- SILVA, Armando Malheiro da; et al – **Arquivística: Teoria e Prática de uma Ciência da Informação**. Porto: Edições Afrontamento, Vol.I, 3ª Ed., 2009.
- SILVA, Irisneide de Oliveira Souza; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes – **Aspectos Teórico-Metodológicos que Envolvem a Análise de Conteúdo e Contexto de Produção da Imagem Fotográfica como Metodologias de Tratamento do Fundo da Faculdade Filosofia e Ciências – UNESP/Marília**. [VII CAM: “Sesiones de Comunicaciones Livres” e/ou “V Reunión de Archivos Universitarios”]. [Disponível em linha]. <URL: <http://www.asocarchi.cl/DOCS/77.pdf>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].
- SILVA, Maria de Lourdes Vasques da; SANTOS, Paulo Roberto Elian dos – **Descrição de Documentos Fotográficos: Aspectos Teórico-Metodológicos e Modelo de**

Aplicação. [Artigo baseado na dissertação do Mestrado em Gestão da Informação e Comunicação em saúde.] Rio de Janeiro.2005.

SONTAG, Susan - **Ensaio Sobre Fotografia.** Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1986.

SWITZERLAND. International Organization for Standardization. **ISO 10977:1993. Photography - Processed Photographic Colour Films and Paper Prints - Methods for Measuring Image Stability.** Geneva: International Organization for Standardization, 1993.

SWITZERLAND. International Organization for Standardization. **ISO 18902:2001. Imaging Materials - Processed Photographic Films, Plates and Papers - Filing Enclosures and Storage Containers.** Geneva: International Organization for Standardization, 2001.

SWITZERLAND. International Organization for Standardization. **ISO 18911:2000. Imaging Materials - Processed Safety Photographic Films - Storage Practices.** Geneva, Switzerland: International Organization for Standardization, 2000.

SWITZERLAND. International Organization for Standardization. **ISO 18920:2000. Imaging Materials - Processed Photographic Reflection Prints - Storage Practices.** Geneva, Switzerland: International Organization for Standardization, 2000.

THE SOCIETY OF AMERICAN ARCHIVISTS - Daguerreotype. In **A glossary of Archival and Records Terminology.** [Disponível em linha]. <URL: http://www.archivists.org/glossary/term_details.asp?DefinitionKey=1999 >. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

VALLE DEL GASTAMINZA, Félix – **El Análisis documental de la fotografía.** Madrid: Universidad Complutense de Madrid. 2001. [Disponível em linha]. <URL: <http://www.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/artfot.htm>>. [Consulta dia 28 Outubro 2012].

VALLE DEL GASTAMINZA, Félix, ed. – **Manual de Documentación Fotográfica.** Madrid: Síntesis, 1999.

VIEIRA, JOÃO – “A arquitectura dos arquivos. Reflexões em torno do conceito de ordem original” In **Páginas a&b**, N.º 17, Lisboa, 2006.

VIGIL, Juan Miguel Sánchez – **El documento fotográfico: História, usos e aplicaciones.** Gijón: Ediciones Trea, S.L., 2006.

VOGT-O'CONNOR, Diane - **Smithsonian Archives Photo Survey Project: A Photographic Thesaurus.** Washington, DC: Smithsonian Institution, 1987.

LISTA DE ABREVIATURAS

ACE	Administração Central do Estado
AD	Arquivo Distrital
AN	Arquivo Nacional
ANTT	Arquivo Nacional da Torre do Tombo
AP	Administração Pública
CEA	Centro Especializado de Arquivo
CONCA	Consell Nacional de la Cultura i de les Arts da Catalunha
CPF	Centro Português de Fotografia
DGARQ	Direção Geral de Arquivos
DGDA	Division de la Gestion de Documents et des Archives de Montreal
DGEMN	Direcção Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais
ECPA	European Commission on Preservation and Access
EVA	Arquivo Visual Europeu
FAQ	Ficheiro de Perguntas Frequentes
GIF	Graphics Interchange Format
IANTT	Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo
ICA	International Council on Archives
ICCD	Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione
IHRU	Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana
IPQ	Instituto Português da Qualidade
ISAD (G)	International Standard for Archival Description (General)
ISBD	International Standard Bibliographic Description
ISBD-NBM	International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials
ISO	International Organization for Standardization
JPEG	Joint Photographic Experts Group
NISO	National Information Standards Organization
NODAC	Norma de Descrição Arquivística da Catalunha
NP	Norma Portuguesa
ODA	Orientações para a Descrição Arquivística
PPA	Portal Português de Arquivos
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RPA	Rede Portuguesa de Arquivos

SEPIA	Safeguarding European Photographic Images for Access
SNBCI	Secretariado Nacional dos Bens Culturais da Igreja
TIFF	Tagged Image File Format

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Modelo-padrão adotado na construção do questionário
Tabela 2	Verificação dos Indicadores Globais
Tabela 3	Medidas ou normativas para a gestão da documentação fotográfica
Tabela 4	Documento onde se encontram traçados os objetivos para 2012
Tabela 5	Critérios tidos em conta pela política de aquisição
Tabela 6	Critérios preconizados pela política de avaliação e seleção
Tabela 7	Condições necessárias para cumprir os objetivos para 2012
Tabela 8	Proteção dos direitos de autor previstas na política de aquisições
Tabela 9	Medida(s) da política de aquisições para a proteção dos direitos de autor
Tabela 10	Forma(s) de aquisição(ões) para a incorporação da documentação fotográfica
Tabela 11	Principal(is) proveniência(s) da documentação fotográfica
Tabela 12	Procedimento(s) utilizado(s) para a organização da documentação fotográfica.
Tabela 13	Sistema de classificação utilizado para a organização da documentação fotográfica
Tabela 14	Referencial(is) utilizado(s) para a descrição da documentação fotográfica
Tabela 15	Identificação e descrição da documentação fotográfica contida na de natureza mista
Tabela 16	Procedimentos para a avaliação e seleção da documentação fotográfica
Tabela 17	Tipos de documentação fotográfica existente
Tabela 18	Tipos de suportes fotográficos existentes
Tabela 19	Estado de conservação da documentação fotográfica existente
Tabela 20	Documentação fotográfica digitalizada por tipo de suporte
Tabela 21	Data de origem da documentação fotográfica
Tabela 22	Medida(s) em termos de segurança, preservação e conservação

Tabela 23	Consultas de documentação fotográfica efetuadas em 2011
Tabela 24	Controlo sobre a consulta de documentação fotográfica inserida na de natureza mista
Tabela 25	Tipos de públicos que acedem à documentação fotográfica
Tabela 26	Ações de comunicação e difusão desenvolvidas entre 2008 e 2011
Tabela 27	Principal(is) obstáculo(s) no acesso à documentação fotográfica
Tabela 28	Documentação fotográfica, ou parte dela, tratada em outsourcing
Tabela 29	Quantidade de tipos de documentação fotográfica

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1	Adesão da População-alvo ao Questionário Balanço de respostas obtidas
Gráfico 2	Serviços de Arquivo Detentores de Documentação Fotográfica
Gráfico Q1	Designação do serviço respondente
Gráfico Q2	Subordinação administrativa a que pertence
Gráfico Q5	Refira quais das seguintes políticas são postas em prática pelo seu serviço de arquivo para a generalidade da documentação existente. (Toda e qualquer documentação existente em arquivo).
Gráfico Q6	Das políticas identificadas na questão anterior, indique quais as que contêm orientações específicas para a gestão e planeamento da documentação fotográfica.
Gráfico Q7	No seu serviço de arquivo estão definidas medidas ou normativas para a gestão da documentação fotográfica?
Gráfico Q9	Indique quais dos seguintes critérios são tidos em conta pela política de aquisição de documentação fotográfica.
Gráfico Q10	Refira se na política de aquisição são salvaguardadas as questões inerentes à proteção dos direitos de autor?
Gráfico Q11	Se respondeu afirmativamente à questão anterior, especifique qual(is) a(s) medida(s) tomada(s).
Gráfico Q12	Indique quais dos seguintes critérios são preconizados pela política de avaliação e seleção da documentação fotográfica.
Gráfico Q13	No que respeita à gestão da documentação fotográfica, indique em que tipo de documento se encontram traçados os objetivos/planos a concretizar durante o ano de 2012.
Gráfico Q14	Refira se, de entre os recursos disponíveis (quer ao nível dos financeiros, humanos, técnicos e/ou tecnológicos, etc.), tem garantidas as condições necessárias para cumprir os objetivos/planos traçados para o ano de 2012 ao nível da gestão da documentação fotográfica.

- Gráfico Q16** Identifique a(s) forma(s) de aquisição(ões) praticada(s) para a incorporação da documentação fotográfica.
- Gráfico Q17** Indique qual(is) a(s) principal(is) proveniência(s) da documentação fotográfica.
- Gráfico Q18** Refira qual(is) o(s) procedimento(s) utilizado(s) para a organização da documentação fotográfica.
- Gráfico Q19** Indique qual o tipo de sistema de classificação utilizado para a organização da documentação fotográfica.
- Gráfico Q20** No que à descrição da documentação de natureza mista diz respeito, refira para os casos em que assim se verifique, se é devidamente identificada/descrita a existência de documentação fotográfica contida na mesma.
- Gráfico Q22** Indique qual(is) o(s) referencial(is) utilizado(s) para a descrição da documentação fotográfica.
- Gráfico Q23** Indique a que nível é realizada a descrição da documentação fotográfica.
- Gráfico Q24** Existem procedimentos específicos para a avaliação e seleção da documentação fotográfica?
- Gráfico Q25** Indique os diferentes tipos de documentação fotográfica existente.
- Gráfico Q26** Indique os diferentes tipos de suportes fotográficos existentes.
- Gráfico Q27** Indique se possui documentação fotográfica com data de origem compreendida entre cada um dos seguintes períodos cronológicos.
- Gráfico Q28** Para os diferentes tipos de documentação fotográfica existente, indique as respectivas quantidades.
- Gráfico Q29** Para os diferentes tipos de suportes fotográficos identificados, indique as respectivas quantidades.
- Gráfico Q30** Indique, por tipo de suporte, a quantidade de documentação fotográfica que se encontra digitalizada.
- Gráfico Q31** Indique, por tipo de suporte, a quantidade de documentação fotográfica que se encontra disponível ao acesso público.

- Gráfico Q32** De entre a documentação fotográfica que se encontra digitalizada, indique qual o formato em que a mesma é digitalizada para efeitos de conservação.
- Gráfico Q33** De entre a documentação fotográfica que se encontra digitalizada, indique qual o formato em que a mesma é digitalizada para efeitos de consulta pública.
- Gráfico Q34** Relativamente à documentação fotográfica existente, quer em formato.
- Gráfico Q36** Indique, numa escala valorativa de muito mau a excelente, como classificaria o estado geral de conservação da documentação fotográfica existente.
- Gráfico Q37** Indique, numa escala valorativa de muito mau a excelente, como classificaria o estado geral de conservação das instalações de depósito da documentação fotográfica. (Caso se verifique a existência de mais do que um local de depósito (ex. local de depósito A, B, C, etc.)).
- Gráfico Q38** Assinale qual(is) a(s) medida(s) adotada(s) em termos de segurança, preservação e conservação da documentação fotográfica.
- Gráfico Q39** Identifique os diferentes tipos de públicos que acedem à documentação fotográfica
- Gráfico Q40** Indique a quantidade de consultas de documentação fotográfica efetuadas em 2011.
- Gráfico Q41** Para a documentação de natureza mista, indique se existe controlo sobre as consultas específicas de documentação fotográfica.
- Gráfico Q42** No que respeita à consulta e manuseamento da documentação fotográfica, refira quais dos seguintes procedimentos são obrigatórios.
- Gráfico Q43** Indique para o período de 2008 a 2011, quais as ações desenvolvidas ao nível da comunicação e difusão da documentação fotográfica.
- Gráfico Q44** Indique qual(is) o(s) principal(is) obstáculo(s) no acesso à documentação fotográfica.
- Gráfico Q45** Refira se a documentação fotográfica, ou parte dela, foi tratada em regime de outsourcing.

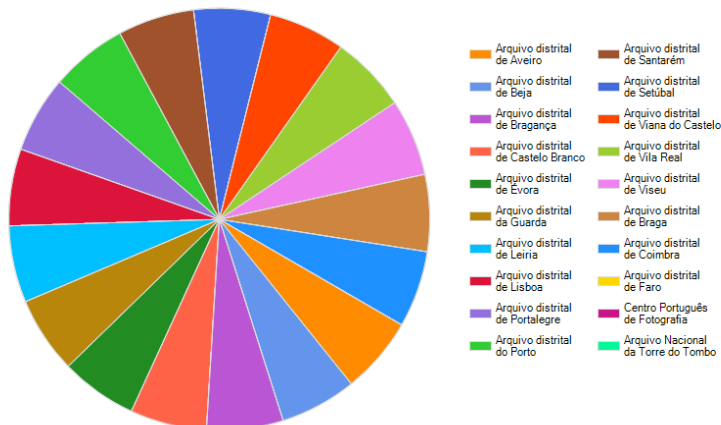
APÊNDICE A: ANÁLISE DOS DADOS QUESTÃO A QUESTÃO

No sentido de obtermos uma visão geral sobre o estado do património fotográfico em Portugal à guarda dos CEA de natureza pública, julga-se pertinente a análise de dados questão a questão.

Q1. Designação do serviço respondente.

Dos 20 serviços de arquivo constituintes da população-alvo da investigação, 17 responderam ao questionário lançado, ou seja, 85% do universo de inquirição. O AD de Faro e os 2 Arquivos Nacionais não responderam ao desafio lançado.

Designação do serviço respondente.



Q2. Subordinação administrativa a que pertence.

Relativamente à subordinação administrativa a que cada serviço de arquivo respondente pertence, 88,2% das instituições inquiridas pertencem a DGARQ. As restantes instituições respondentes pertencem à Universidade de Coimbra (UC) o AD de Coimbra e à Universidade do Minho (UM) o AD de Braga, respetivamente.



Q3. Responsável pela resposta ao questionário.

Todas as instituições respondentes, preencheram esta questão, identificando o nome da pessoa responsável pela resposta ao questionário, bem como o respetivo contacto.

Q4. O seu serviço de arquivo possui documentação fotográfica?

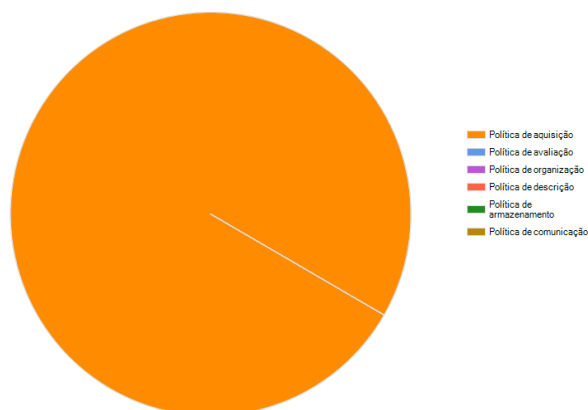
No universo da população-alvo inquirida podemos confirmar que, em termos percentuais, 40% dos serviços de arquivo são detentores de documentação fotográfica, enquanto 45% não são detentores de documentação de natureza fotográfica¹²³.

Q5. Refira quais das seguintes políticas são postas em prática pelo seu serviço de arquivo para a generalidade da documentação existente. (Toda e qualquer documentação existente em arquivo).

Apenas 7 das 8 instituições detentoras de documentação fotográfica responderam a esta questão, sendo que todas as respostas afirmaram colocar em prática a Política de Aquisições para a generalidade da documentação existente.

¹²³ Podemos desde já afirmar que o universo em análise se materializa em 40% das instituições inquiridas, ou seja, 8 serviços de arquivo, uma vez que 45% das instituições afirma não possuir documentação fotográfica e 15% não respondeu ao questionário. Destas 8 instituições, ressalve-se o facto de o AD de Lisboa não ter respondido à globalidade das questões do questionário, considerando-se a sua resposta sem qualidade para efeito da análise de dados.

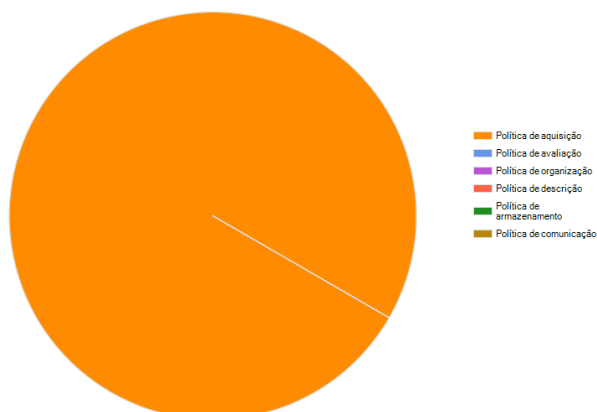
Refira quais das seguintes políticas são postas em prática pelo seu serviço de arquivo para a generalidade da documentação existente. (Toda e qualquer documentação existente em arquivo).



Q6. Das políticas identificadas na questão anterior, indique quais as que contêm orientações específicas para a gestão e planeamento da documentação fotográfica.

Das 8 instituições detentoras de documentação fotográfica, 2 confirmaram que, das políticas postas em prática pelo seu serviço de arquivo para a generalidade da documentação existente (toda e qualquer documentação existente em arquivo), apenas a política de aquisição contém orientações específicas para a gestão e planeamento da documentação fotográfica.

Das políticas identificadas na questão anterior, indique quais as que contêm orientações específicas para a gestão e planeamento da documentação fotográfica.



Q7. No seu serviço de arquivo estão definidas medidas ou normativas para a gestão da documentação fotográfica?

Responderam a esta questão 7 dos serviços de arquivo que afirmaram não disporem de medidas ou normativas específicas para a gestão da documentação fotográfica.

No seu serviço de arquivo estão definidas medidas ou normativas para a gestão da documentação fotográfica?



Q8. Se a sua resposta à questão anterior foi afirmativa, indique qual o tipo de instrumento no qual se encontram definidas essas mesmas medidas e normativas (ex. regulamento de arquivo, manual da qualidade, etc.).

Uma vez que a totalidade das respostas à questão anterior foram negativas, todas as entidades respondentes passaram à questão seguinte, não se verificando respostas a esta questão.

Q9. Indique quais dos seguintes critérios são tidos em conta pela política de aquisição de documentação fotográfica.

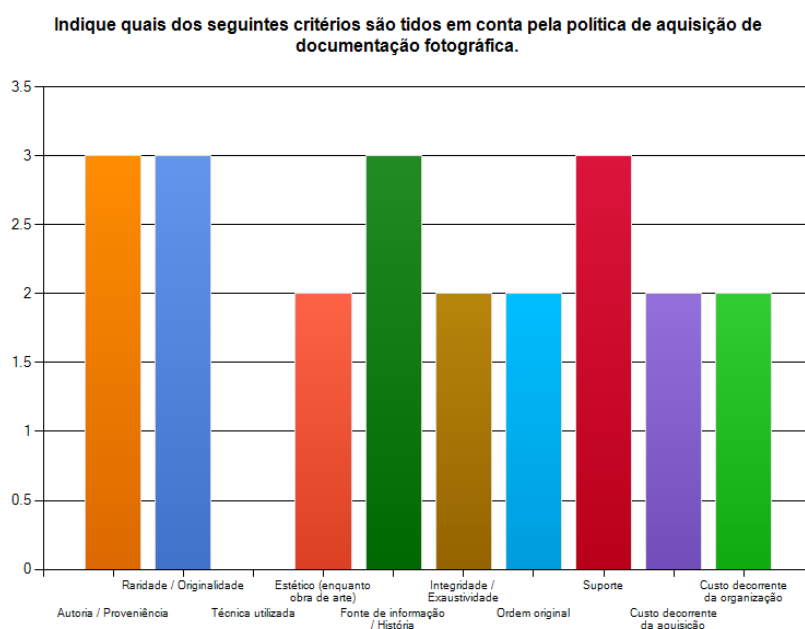
Responderam a esta questão 6 serviços de arquivo, sendo de salientar os seguintes critérios tidos em conta pela política de aquisição de documentação fotográfica:

- Autoria / Proveniência (AD de Beja, Santarém e Viana do Castelo);
- Raridade / Originalidade (AD de Beja, Santarém e Viana do Castelo);
- Estético (AD de Santarém e Viana do Castelo);
- Fonte de informação / História (AD de Beja, Santarém e Viana do Castelo);

- Integridade / Exaustividade (AD de Santarém e Viana do Castelo);
- Ordem original (AD de Santarém e Viana do Castelo);
- Suporte (AD de Beja, Santarém e Viana do Castelo);
- Custo decorrente da aquisição (AD de Beja, Santarém e Viana do Castelo);
- Custo decorrente da organização (AD de Beja, Santarém e Viana do Castelo).

Refiram-se, ainda, os seguintes critérios e comentários apontados pelos demais serviços de arquivo respondentes:

- AD de Castelo Branco: A documentação fotográfica encontra-se incluída nos fundos incorporados;
- AD de Portalegre: A documentação fotográfica encontra-se incorporada em documentos textuais;
- AD de Setúbal: Não existe uma política de aquisição específica para documentação fotográfica;
- AD de Santarém: Necessidades expressadas pelos utilizadores; Custos decorrentes da conservação, custos decorrentes da acessibilidade, valor simbólico, outros.

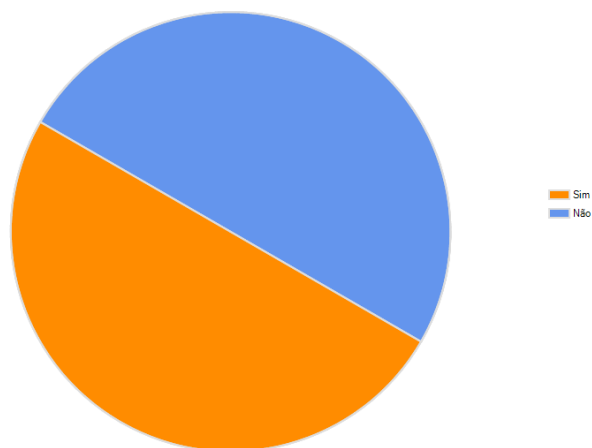


Q10. Refira se na política de aquisição são salvaguardadas as questões inerentes à proteção dos direitos de autor?

Responderam a esta questão 6 dos 8 serviços de arquivo detentores de documentação fotográfica, designadamente:

- Responderam afirmativamente os AD's de Beja, Santarém e Viana do Castelo;
- Responderam negativamente os AD's de Castelo Branco, Leiria, Portalegre.

Refira se na política de aquisição são salvaguardadas as questões inerentes à protecção dos direitos de autor?

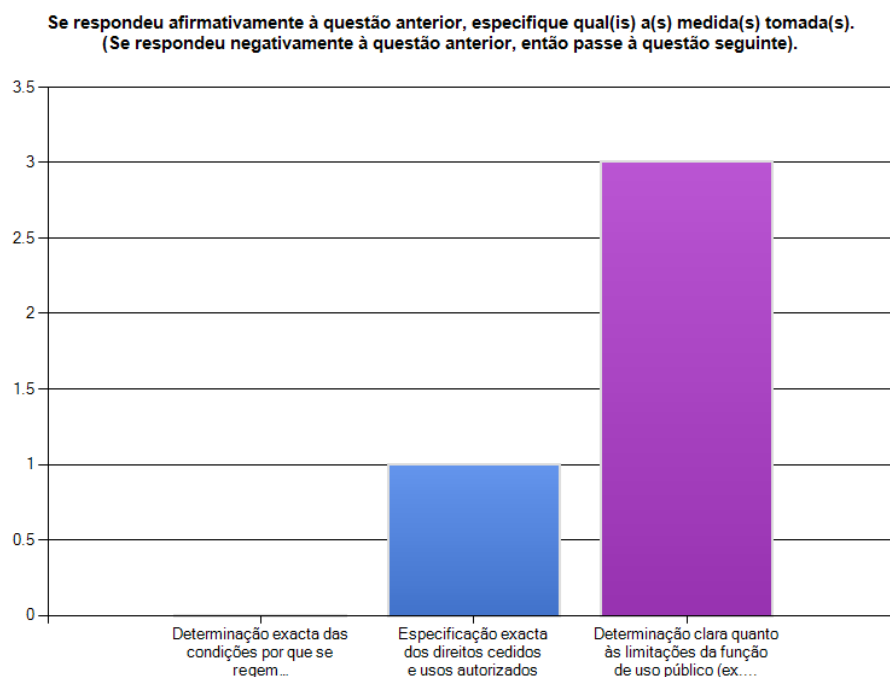


Q11. Se respondeu afirmativamente à questão anterior, especifique qual(is) a(s) medida(s) tomada(s).

Responderam a esta questão 3 das instituições respondentes à questão anterior, identificando as seguintes medidas relativas à proteção dos direitos de autor:

- Especificação exata dos direitos cedidos e usos autorizados (AD de Santarém);
- Determinação clara quanto às limitações da função de uso público (AD de Beja, Santarém e Viana do Castelo).

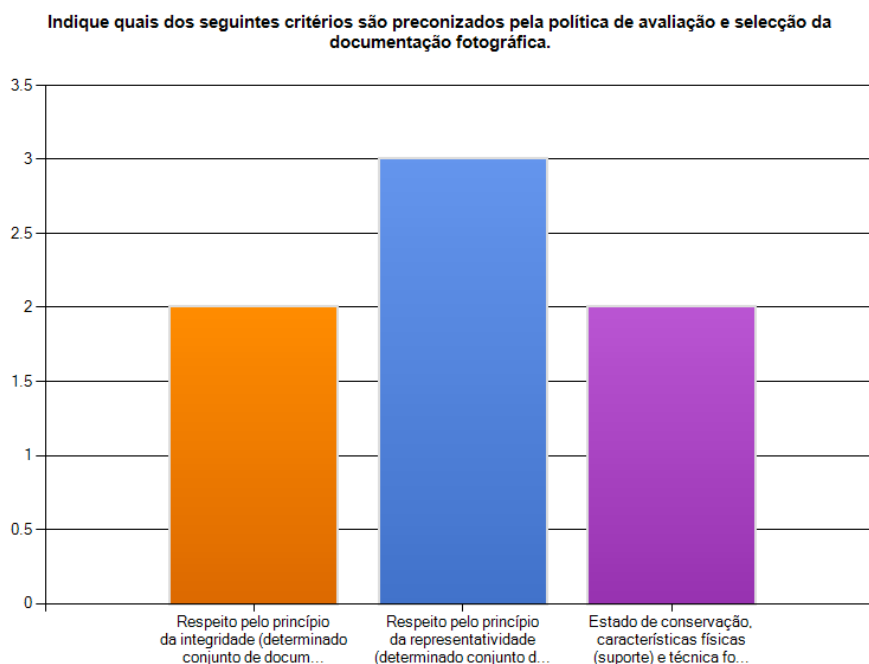
No gráfico em baixo, é possível verificar o posicionamento das respostas providenciadas pelas entidades respondentes a esta questão:



Q12. Indique quais dos seguintes critérios são preconizados pela política de avaliação e seleção da documentação fotográfica.

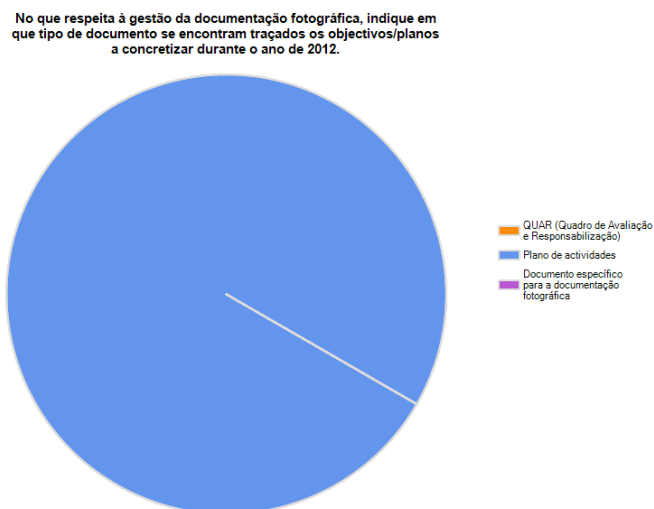
Responderam a esta questão 4 serviços de arquivo, sendo que:

- Respeito pelo princípio da representatividade (determinado conjunto de documentação fotográfica é representativo de uma época, acontecimento, autoria, etc.) (AD's de Beja, Leiria e Viana do Castelo);
- Respeito pelo princípio da integridade, bem como pelo estado de conservação, características físicas (suporte) e técnica fotográfica utilizada (AD de Viana do Castelo e de Beja);
- O AD de Setúbal afirma não existir uma política de avaliação e seleção específica para documentação fotográfica.



Q13. No que respeita à gestão da documentação fotográfica, indique em que tipo de documento se encontram traçados os objetivos/planos a concretizar durante o ano de 2012.

No gráfico em baixo é possível constatar que 5 entidades (ou seja, AD's de Beja, Castelo Branco, Portalegre, Setúbal e Viana do Castelo) afirmam que os objetivos/planos a concretizar durante o ano de 2012 no que respeita à gestão da documentação fotográfica encontram-se traçados no Plano de Atividades do respetivo serviço.



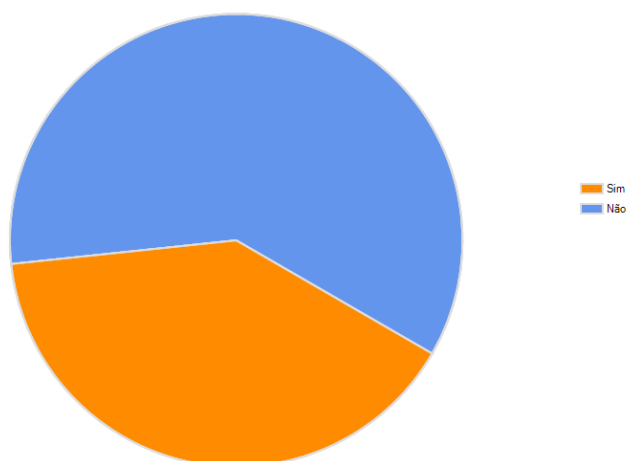
Tome-se, no entanto, nota dos seguintes comentários salvaguardados pelas instituições respondentes:

- O AD de Beja afirma não existir um documento específico para a documentação fotográfica;
- O AD de Setúbal salvaguarda o facto de não possuir fundos documentais exclusivamente fotográficos, sendo que os objetivos constantes no Plano de Atividades são definidos tendo em conta a totalidade dos fundos documentais;
- O AD de Viana do Castelo refere que não são traçados objetivos na unidade orgânica que contemplem o tratamento exclusivo da documentação fotográfica.

Q14. Refira se, de entre os recursos disponíveis (quer ao nível dos financeiros, humanos, técnicos e/ou tecnológicos, etc.), tem garantidas as condições necessárias para cumprir os objetivos/planos traçados para o ano de 2012 ao nível da gestão da documentação fotográfica.

Responderam a esta questão 5 serviços de arquivo, sendo que apenas 2 afirmaram terem garantidas as condições necessárias para cumprir os objetivos/planos traçados para o ano de 2012 ao nível da gestão da documentação fotográfica (AD de Beja e de Santarém). Os AD's de Castelo Branco, Leiria e Portalegre afirmam não terem garantidas as condições necessárias para cumprir os objetivos/planos traçados para o ano de 2012 ao nível da gestão da documentação fotográfica.

Refira se, de entre os recursos disponíveis (quer ao nível dos financeiros, humanos, técnicos e/ou tecnológicos, etc.), tem garantidas as condições necessárias para cumprir os objetivos/planos traçados para o ano de 2012 ao nível da gestão da documentação fotográfica.



Q15. Indique o número dos recursos humanos atualmente afectos à gestão da documentação fotográfica com formação na área da Arquivística.

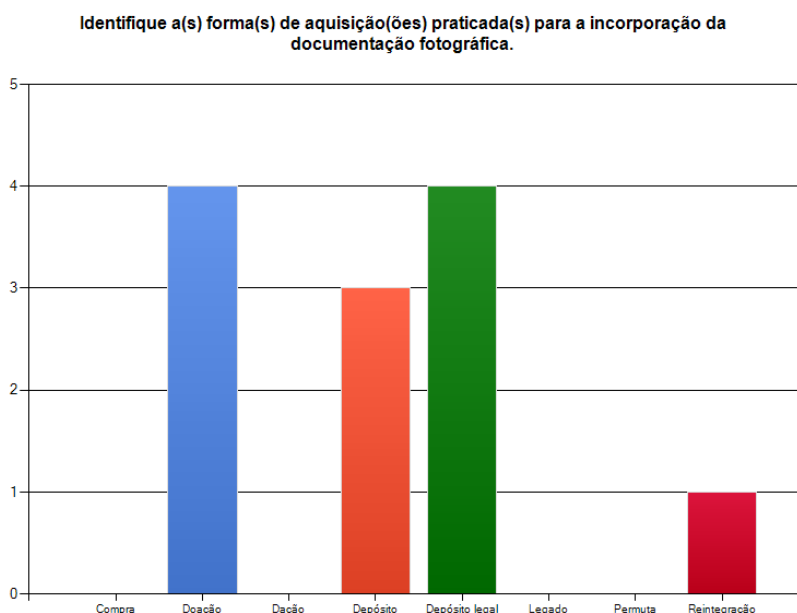
O universo inquirido ignorou resposta a esta questão.

Q16. Identifique a(s) forma(s) de aquisição(ões) praticada(s) para a incorporação da documentação fotográfica.

Responderam a esta questão 7 serviços de arquivo que identificaram as seguintes formas de aquisição:

- Reintegração (AD de Beja);
- Doação (AD de Castelo Branco, Leiria, Santarém e Setúbal);
- Depósito Legal (AD de Beja, Santarém, Setúbal e Viana do Castelo);
- Depósito (AD de Leiria, Santarém e Setúbal).

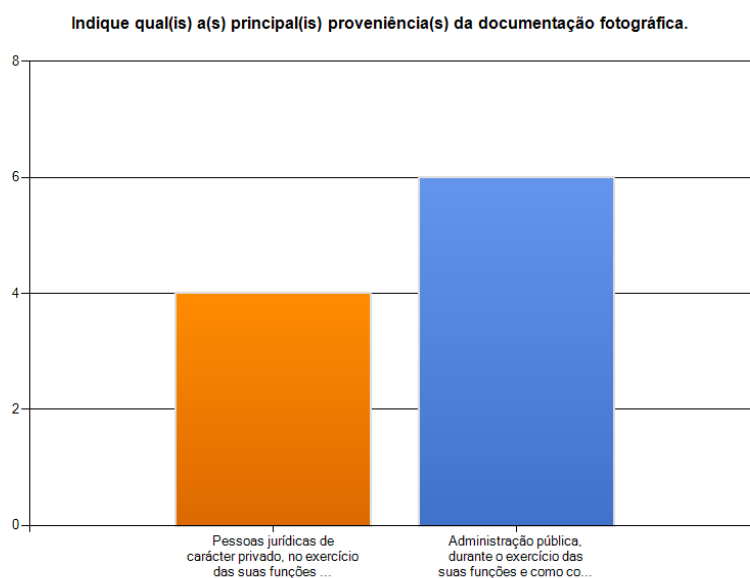
De salientar, ainda, que os AD's de Castelo Branco, Portalegre e Setúbal referiram como forma de aquisição praticada a incorporação obrigatória.



Q17. Indique qual(is) a(s) principal(is) proveniência(s) da documentação fotográfica.

Num total de 7 respostas, podemos aferir que as principais proveniências da documentação fotográfica são:

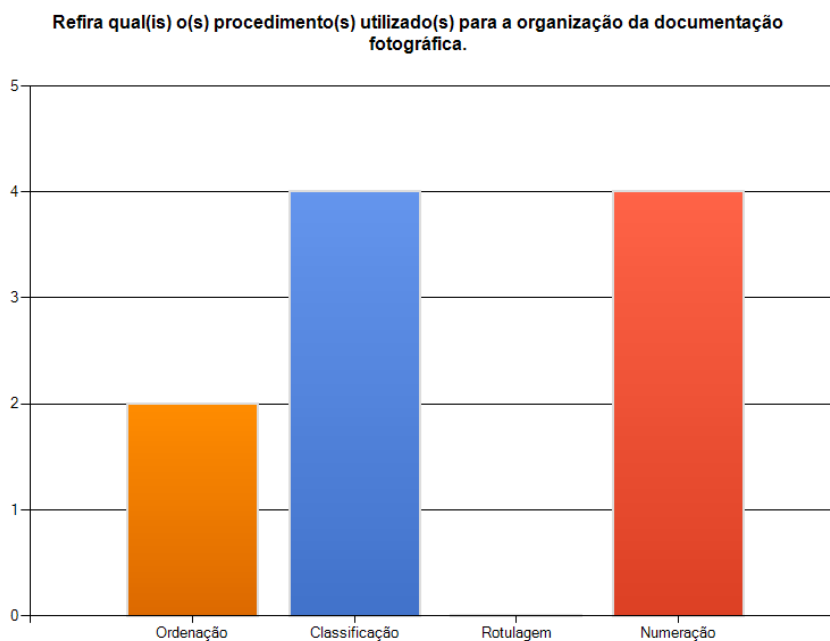
- Administração pública, durante o exercício das suas funções e como consequência da sua atividade administrativa (AD de Beja, Castelo Branco, Portalegre, Santarém, Setúbal e Viana do Castelo);
- Pessoas jurídicas de carácter privado, no exercício das suas funções (fotógrafos profissionais, empresas privadas, imprensa, associações socioculturais e/ou desportivas, colecionadores, estúdios de fotografia, galerias de arte, famílias, etc.) (AD de Castelo Branco, Leiria, Santarém e Setúbal).



Q18. Refira qual(is) o(s) procedimento(s) utilizado(s) para a organização da documentação fotográfica.

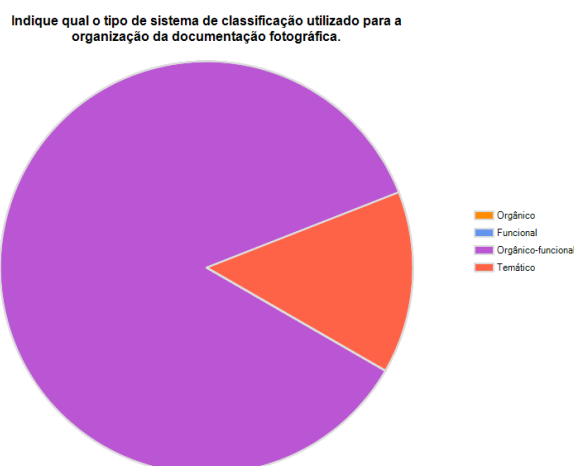
Os 7 serviços de Arquivo respondentes, organizam a documentação fotográfica com base nos seguintes procedimentos:

- Ordenação (AD de Leiria e Setúbal);
- Classificação (AD de Beja, Leiria, Setúbal e Viana do Castelo);
- Numeração (AD de Leiria, Castelo Branco, Portalegre e Santarém).



Q19. Indique qual o tipo de sistema de classificação utilizado para a organização da documentação fotográfica.

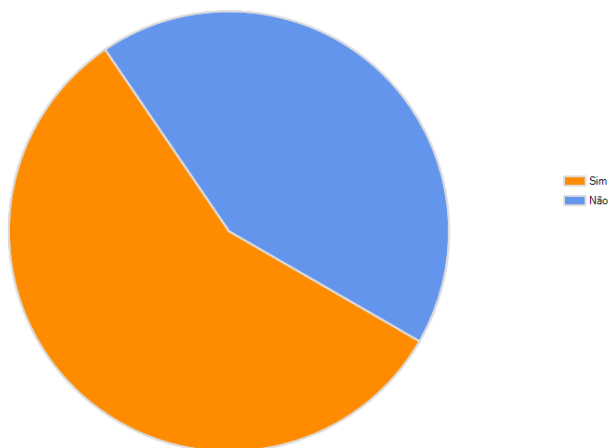
O tipo de sistema de classificação privilegiado para a classificação da documentação fotográfica foi o Orgânico-funcional (AD de Beja, Castelo Branco, Viana do Castelo, Portalegre, Santarém e Setúbal). O sistema de classificação temático apresenta-se como a segunda opção para a organização da documentação Fotográfica (AD de Leiria).



Q20. No que à descrição da documentação de natureza mista diz respeito, refira para os casos em que assim se verifique, se é devidamente identificada/descrita a existência de documentação fotográfica contida na mesma.

Responderam afirmativamente a esta questão 4 serviços de arquivo (AD de Beja, Castelo Branco, Portalegre e Setúbal). Em oposição, 3 serviços de arquivo negam o procedimento em questão (AD de Viana do Castelo, Leiria e Santarém).

No que à descrição da documentação de natureza mista diz respeito (ex. processos de urbanismo, licenciamento, etc.), refira para os casos em que assim se verifique, se é devidamente identificada/descrita a existência de documentação fotográfica contida na mesma.



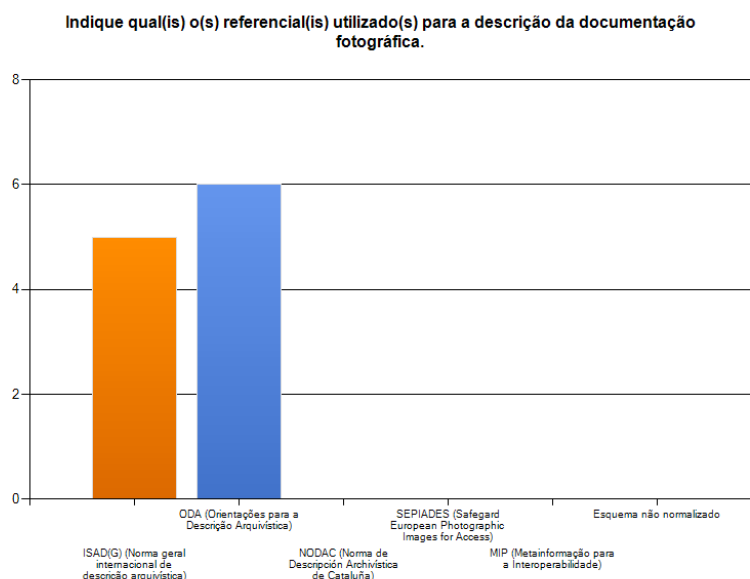
Q21. Indique qual(is) o(s) instrumento(s) de descrição usado(s) para a documentação fotográfica.

Apenas o AD de Leiria respondeu a esta questão, indicando como instrumentos de descrição para a documentação fotográfica o inventário e o catálogo.

Q22. Indique qual(is) o(s) referencial(is) utilizado(s) para a descrição da documentação fotográfica.

Responderam a esta questão 6 serviços de arquivo, que identificaram como principais referenciais utilizados para a descrição da documentação fotográfica:

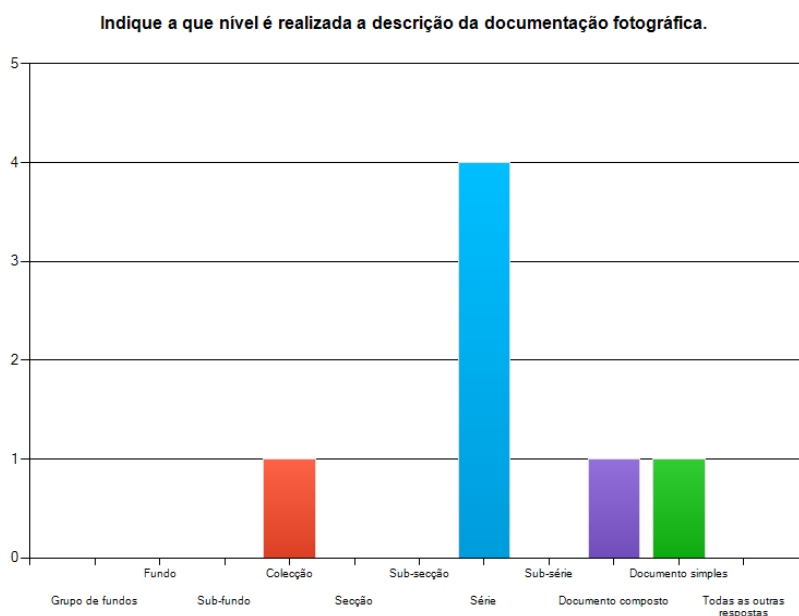
- ISAD(G) (Norma geral internacional de descrição arquivística) (AD de Beja, Leiria, Viana do Castelo, Castelo Branco e Portalegre);
- ODA (Orientações para a Descrição Arquivística) (AD de Beja, Leiria, Viana do Castelo, Castelo Branco, Portalegre e Santarém).



Q23. Indique a que nível é realizada a descrição da documentação fotográfica.

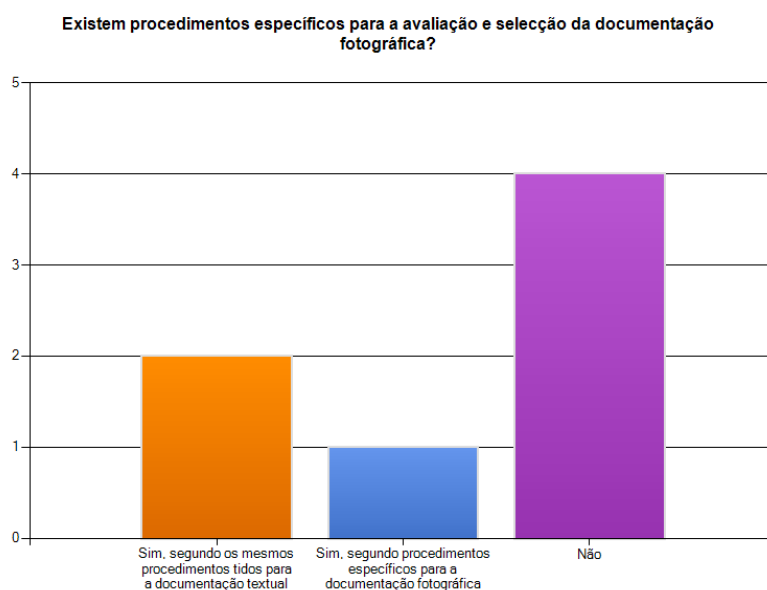
Responderam a esta questão 6 serviços de arquivo que realizam a descrição fotográfica ao nível de:

- Coleção (AD de Santarém);
- Série (AD de Beja, Leiria, Castelo Branco e Portalegre);
- Documento Composto (AD de Setúbal);
- Documento Simples (AD de Setúbal).



Q24. Existem procedimentos específicos para a avaliação e seleção da documentação fotográfica?

Relativamente a esta questão obtiveram-se 6 respostas, sendo que a maioria dos serviços de arquivo afirma não dispor de procedimentos específicos para a avaliação e seleção da documentação fotográfica.



Para o universo das entidades respondentes verifica-se o seguinte:

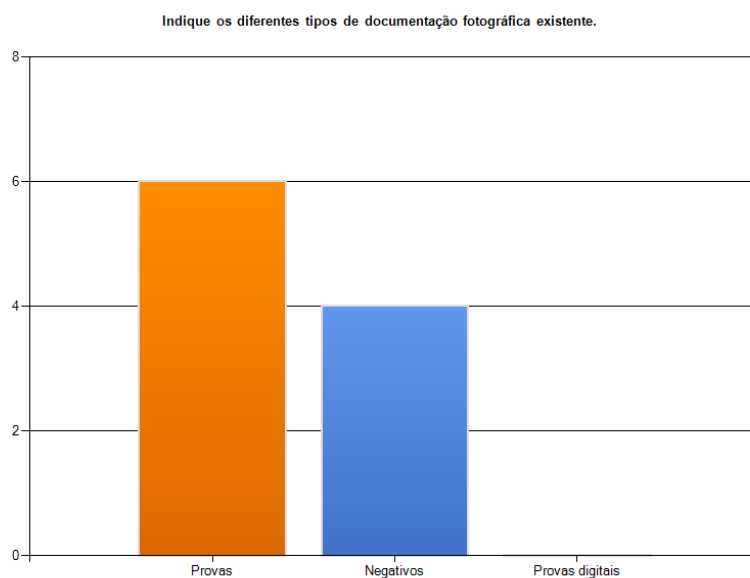
- Sim, segundo os mesmos procedimentos tidos para a documentação textual (AD de Beja e Leiria);
- Sim, segundo procedimentos específicos para a documentação fotográfica (AD de Viana do Castelo);
- Não (AD de Castelo Branco, Portalegre, Santarém e Setúbal).

Q25. Indique os diferentes tipos de documentação fotográfica existente¹²⁴.

¹²⁴ Refira-se que nesta questão entende-se por prova a imagem fotográfica positiva formada geralmente através de impressão a partir de um negativo (matriz). Tem um suporte em papel e pode ser a cor ou monocromática. Incluem-se nesta tipologia os diapositivos. Por negativo entende-se a imagem fotográfica formada quando se pressiona diretamente uma chapa ou um filme, em que os tons claros e escuros do objeto aparecem invertidos. São imagens em suporte transparente e podem ser a cor ou monocromáticas). Por prova digital entende-se a imagem fotográfica formada a partir de um ficheiro eletrónico, que

Relativamente a esta questão, podemos indicar que os seguintes serviços de arquivo dispõem das seguintes tipologias de documentação fotográfica:

- Provas (AD de Beja, Castelo Branco, Portalegre, Santarém, Setúbal e Viana do Castelo);
- Negativos (AD de Beja, Leiria, Santarém e Setúbal).

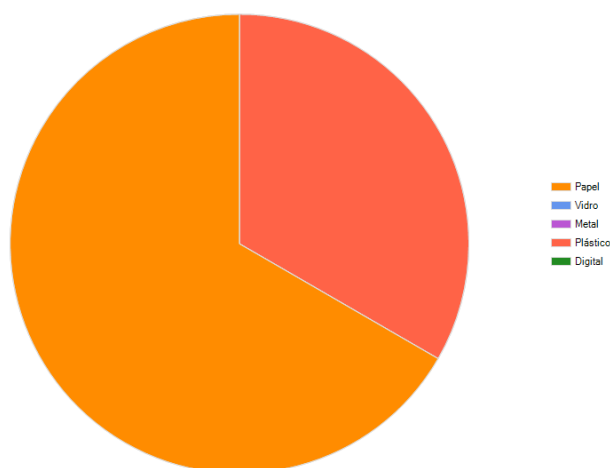


Q26. Indique os diferentes tipos de suportes fotográficos existentes.

Relativamente aos diferentes tipos de suportes fotográficos verificou-se a existência de suportes em papel (AD de Beja, Castelo Branco, Portalegre, Santarém, Setúbal e Viana do Castelo) e de suportes em plástico (AD de Beja, Leiria, Santarém e Setúbal).

representa a informação numa rede de pontos (pixels) sob a forma de um código binário de 0 a 1. Excluem-se desta tipologia as provas originais que tenham sido digitalizadas.

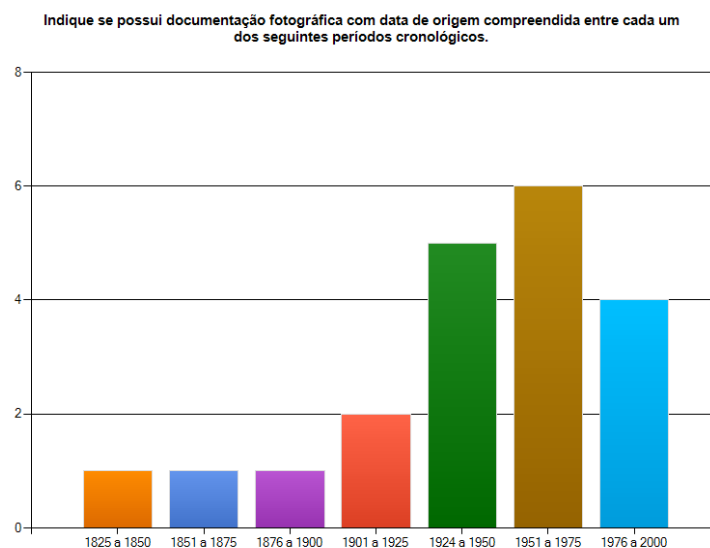
Indique os diferentes tipos de suportes fotográficos existentes.



Q27. Indique se possui documentação fotográfica com data de origem compreendida entre cada um dos seguintes períodos cronológicos.

Os serviços de arquivo respondentes dispõem de documentação fotográfica com data de origem compreendida entre os seguintes períodos cronológicos:

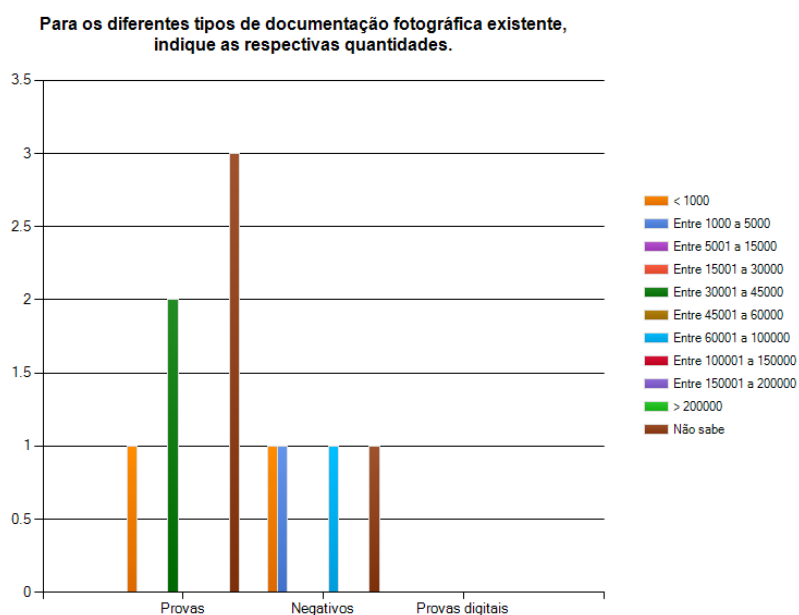
- 1825 a 1850 (AD de Castelo Branco);
- 1851 a 1875 (AD de Castelo Branco);
- 1876 a 1900 (AD de Castelo Branco);
- 1901 a 1925 (AD de Castelo Branco e Santarém);
- 1926 a 1950 (AD de Castelo Branco e Santarém, Leiria, Portalegre e Setúbal);
- 1951 a 1975 (AD de Beja, Leiria, Portalegre, Santarém, Castelo Branco e Setúbal);
- 1976 a 2000 (AD de Beja, Santarém, Leiria e Setúbal).



Q28. Para os diferentes tipos de documentação fotográfica existente, indique as respectivas quantidades.

Responderam a esta questão 7 serviços de Arquivo, sendo possível verificar que:

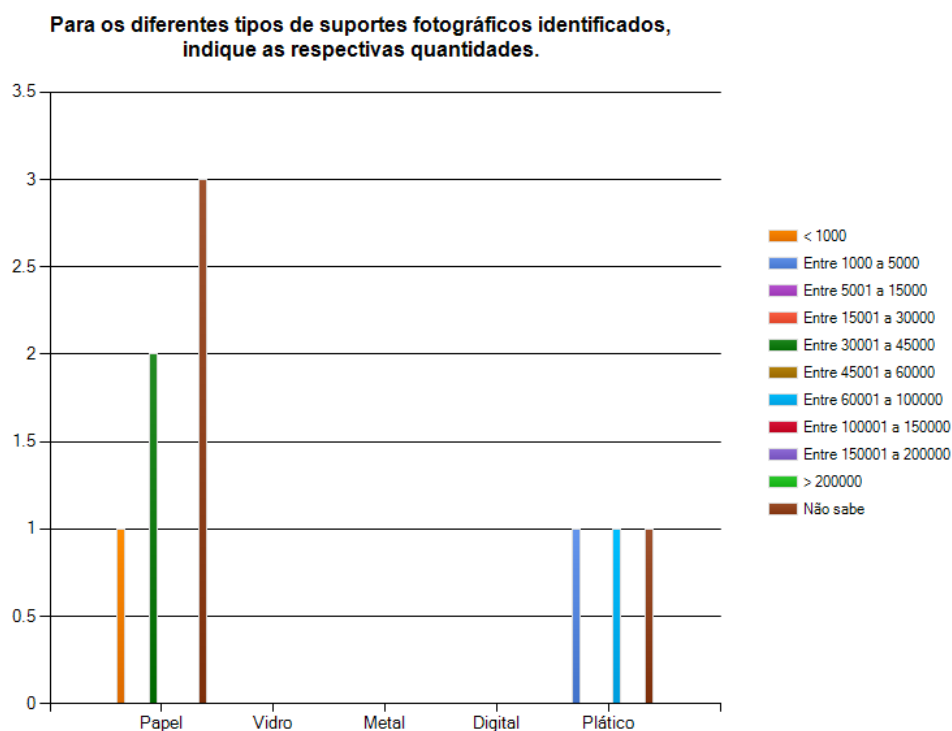
- <1000 Provas (AD de Santarém);
- <1000 Negativos (AD de Santarém);
- Entre 1000 a 5000 Negativos (AD de Setúbal);
- Entre 60001 a 100000 Negativos (AD de Leiria);
- Entre 30001 a 45000 Provas (AD de Setúbal);
- Entre 30001 a 45000 Provas (AD de Portalegre);
- Não sabe quantidades (AD de Beja, Castelo Branco e Viana do Castelo).



Q29. Para os diferentes tipos de suportes fotográficos identificados, indique as respetivas quantidades.

Responderam a esta questão 7 serviços de Arquivo, sendo possível verificar que:

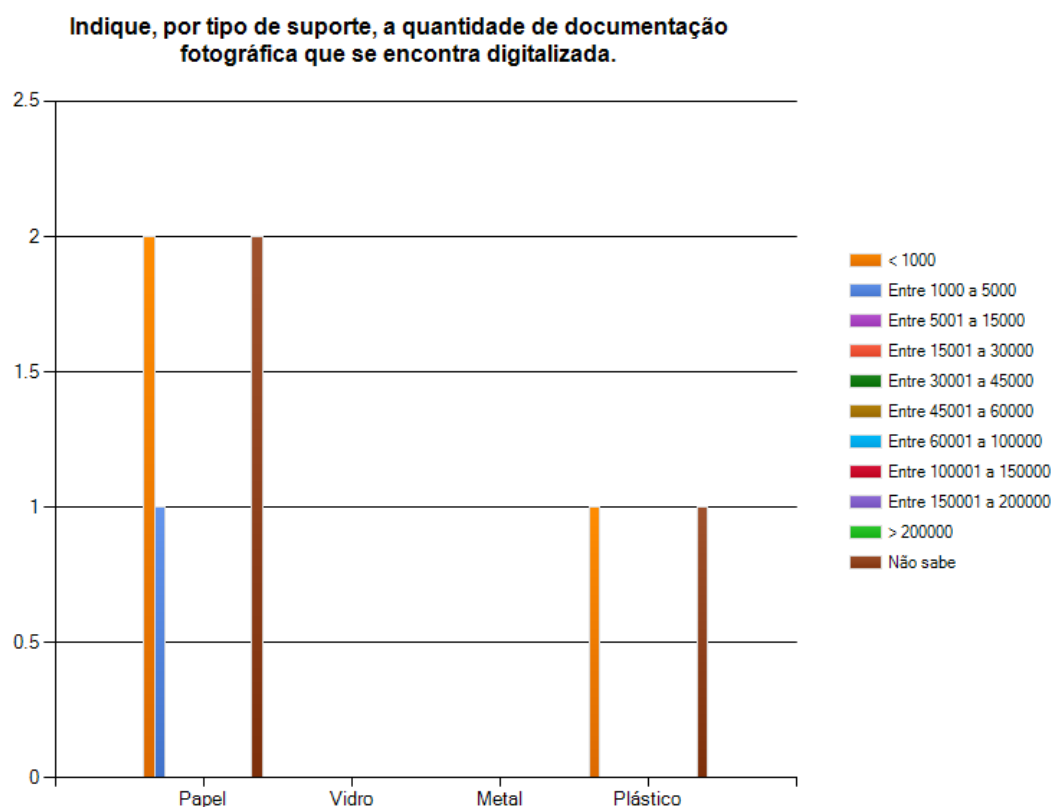
- <1000 Suportes em Papel (AD de Santarém);
- Entre 30001 a 45000 Suportes em Papel (AD de Portalegre);
- Entre 30001 a 45000 Suportes em Papel (AD de Setúbal);
- Entre 60001 a 100000 Suportes em Plástico (AD de Leiria);
- Entre 1000 a 5000 Suportes em Plástico (AD de Setúbal);
- Não sabe quantidades (AD de Beja, Castelo Branco e Viana do Castelo).



Q30. Indique, por tipo de suporte, a quantidade de documentação fotográfica que se encontra digitalizada.

Relativamente à documentação fotográfica por tipo de suporte que se encontra digitalizada, podemos verificar que:

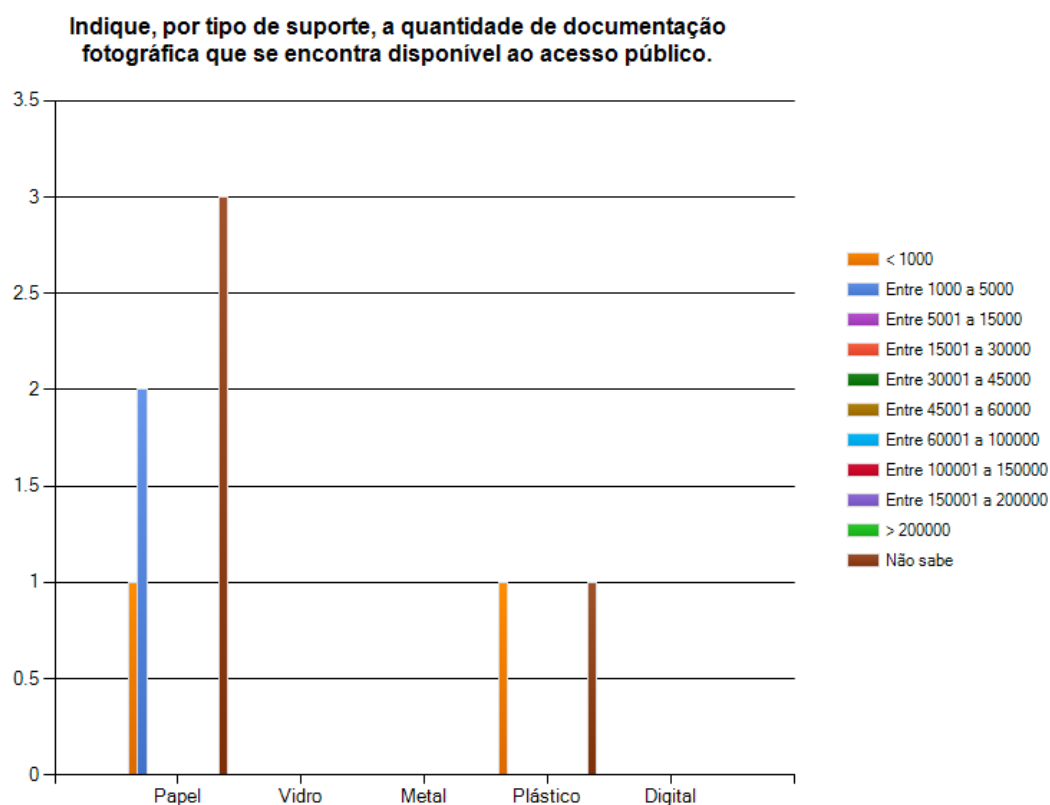
- <1000 Digitalizações em Suporte de Papel (AD de Castelo Branco);
- <1000 Digitalizações em Suporte de Papel (AD de Setúbal);
- <1000 Digitalizações em Suporte de Plástico (AD de Setúbal);
- Entre 1000 a 5000 Digitalizações em Suporte de Papel (AD de Portalegre);
- Não sabe quantidades (AD de Beja e Viana do Castelo).



Q31. Indique, por tipo de suporte, a quantidade de documentação fotográfica que se encontra disponível ao acesso público.

Relativamente à quantidade de documentação fotográfica por tipo de suporte que se encontra disponível ao público, podemos verificar que:

- <1000 Suportes Fotográficos em Papel (AD de Santarém);
- <1000 Suportes Fotográficos em Plástico (AD de Setúbal);
- Entre 1000 a 5000 Suportes Fotográficos em Papel (AD de Setúbal);
- Entre 1000 a 5000 Suportes Fotográficos em Papel (AD de Portalegre);
- Entre 60001 a 100000 Suportes Fotográficos em Plástico (AD de Leiria);
- Não sabe quantidades (AD de Beja, Castelo Branco e Viana do Castelo).



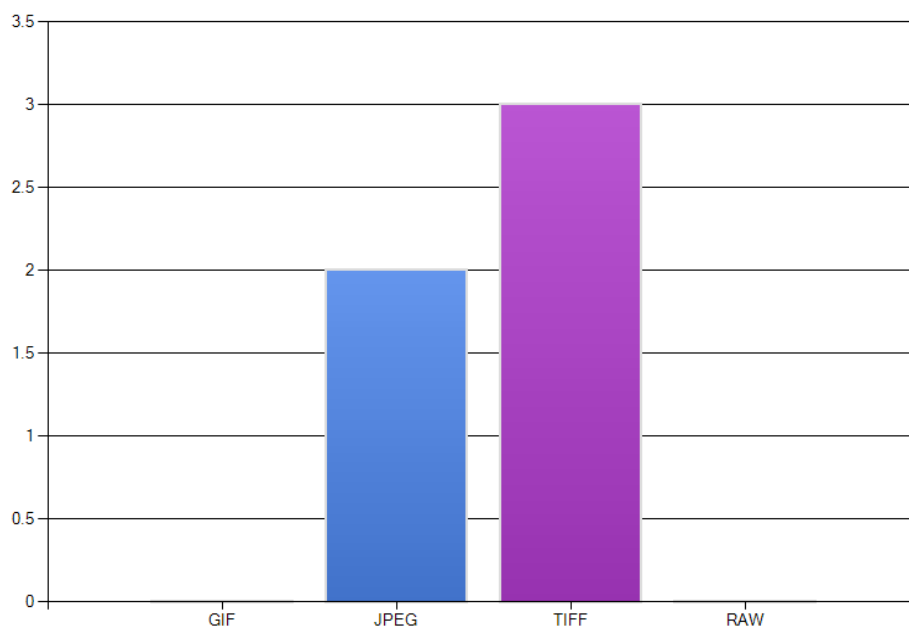
Q32. De entre a documentação fotográfica que se encontra digitalizada, indique qual o formato em que a mesma é digitalizada para efeitos de conservação.

Responderam a esta questão 5 serviços de arquivo (AD de Beja, Castelo Branco, Portalegre, Setúbal e Viana do Castelo). Todas as instituições indicaram que para efeitos de conservação, a sua documentação fotográfica é digitalizada em formato TIFF.

Q33. De entre a documentação fotográfica que se encontra digitalizada, indique qual o formato em que a mesma é digitalizada para efeitos de consulta pública.

Responderam a esta questão 4 das instituições detentoras de documentação fotográfica (AD de Beja, Castelo Branco, Portalegre e Setúbal), indicando que a maioria da documentação é digitalizada para efeitos de consulta pública em formato TIFF e JPEG.

De entre a documentação fotográfica que se encontra digitalizada, indique qual o formato em que a mesma é digitalizada para efeitos de consulta pública.



Q34. Relativamente à documentação fotográfica existente, quer em formato analógico quer em formato digital, indique a dimensão total de documentação armazenada em suporte analógico (ml.) e a armazenada em suporte digital (GB).

Responderam a esta questão apenas 2 serviços de arquivo, designadamente:

- AD de Castelo Branco

Dimensão total de documentação armazenada em suporte analógico (ml.) - 45,12

Dimensão total de documentação armazenada em suporte digital (GB) - 228MB

- AD de Leiria

Dimensão total de documentação armazenada em suporte analógico (ml.) - 8

Q35. Indique quais os 5 principais conjuntos de documentação fotográfica à guarda do seu serviço de arquivo.

Responderam a esta questão apenas 5 serviços de arquivo, designadamente:

- AD de Castelo Branco

(1)Fundo/coleção - Arquivo Pessoal de Antão Santos da Cunha

Produtor/coleccionador - Antão Santos da Cunha

Dimensão (ml.) - 0,12

Datas extremas - 1937-1946

Data de ingresso - 6-10-2009

(2)Fundo/colecção - Governo Civil de Castelo Branco

Produtor/coleccionador - Governo Civil de Castelo Branco

Dimensão (ml.) – 45

Datas extremas - 1848-1975

Data de ingresso - 16-12-1999

- AD de Leiria

(1)Fundo/colecção - Fotografia Leiriense

Produtor/coleccionador - Manuel Pereira

Dimensão (ml.) - ?

Datas extremas - 1943-09

Data de ingresso – 2009

(2)Fundo/colecção - Fotografia Valério

Produtor/coleccionador - João Valério e Maria de Lurdes

Dimensão (ml.) - 8

Datas extremas - 1967-2004

Data de ingresso - 2010

- AD de Portalegre

(1)Fundo/colecção - Conservatórias de Registo Civil do distrito de Portalegre

Dimensão (m..) - 10.65

Datas extremas - 1879 – 1983

- AD de Santarém

(1)Fundo/colecção - Governo Civil de Santarém

Produtor/coleccionador - Governo Civil de Santarém

Dimensão (ml.) - ?

Datas extremas - [1919-1945]

Data de ingresso - [19/10/1994]

(2)Fundo/colecção - Junta da Província do Ribatejo

Produtor/coleccionador - Junta da Província do Ribatejo

Dimensão (m.l) - ?

Datas extremas - [1930-1940]

Data de ingresso - [19/10/1994]

(3)Fundo/coleção - Centro de Área Educativa de Santarém

Produtor/coleccionador - Centro de Área Educativa de Santarém, antecessores e sucessores

Dimensão (ml.) – 4

Datas extremas - 1900-1970

Data de ingresso - 28/07/2008

(4)Fundo/coleção - Pedro Guedes Passos Canavarro

Produtor/coleccionador - Pedro Guedes Passos Canavarro

Dimensão (ml.) – ainda não contabilizados

- AD de Setúbal

(1)Fundo/coleção - Gabinete da Área de Sines

Produtor/coleccionador - Gabinete da Área de Sines

Dimensão (ml.) – 1100

Datas extremas - 1971-1995

Data de ingresso – 2008

(2)Fundo/coleção - Associação de Futebol de Setúbal

Produtor/coleccionador - Associação de Futebol de Setúbal

Dimensão (ml.) – 80

Datas extremas - 1925-2003

Data de ingresso - 1996;2007

(3)Fundo/coleção - Governo Civil de Setúbal

Produtor/coleccionador - Governo Civil de Setúbal

Dimensão (ml.) – 46

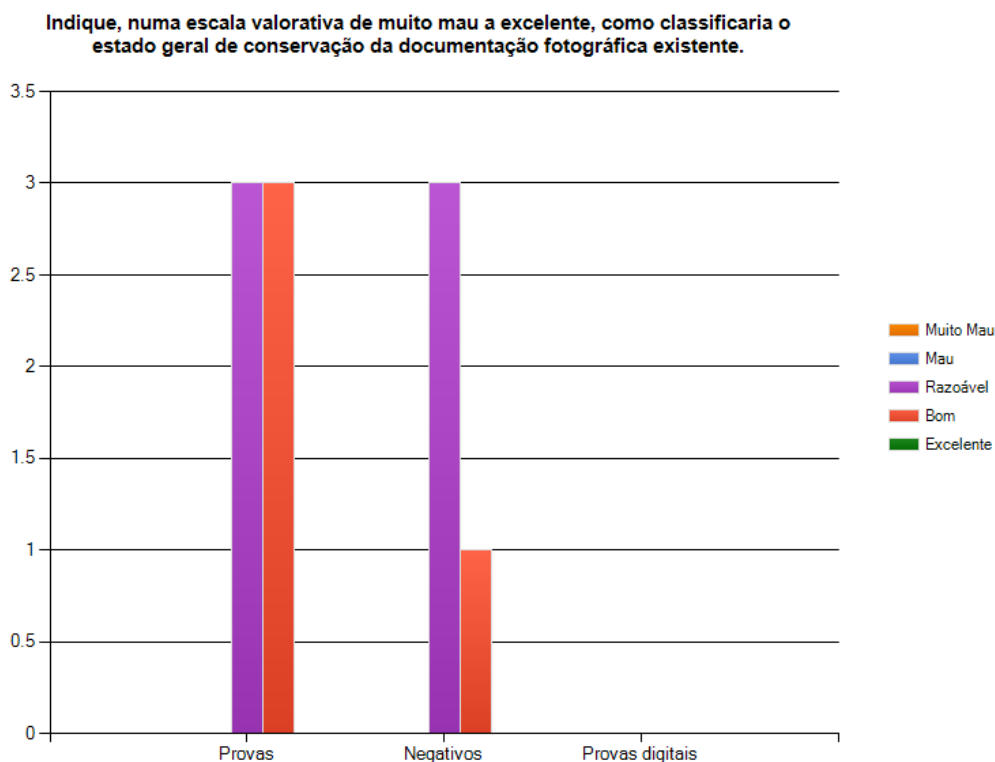
Datas extremas - 1927-2005

Data de ingresso - 1987;2006;2008;2010

Q36. Indique, numa escala valorativa de muito mau a excelente, como classificaria o estado geral de conservação da documentação fotográfica existente.

Responderam a esta questão 7 serviços de arquivo que, numa escala valorativa de muito mau a excelente, classificaram da seguinte forma o estado geral de conservação da sua documentação fotográfica:

- Provas em bom estado de conservação (AD de Castelo Branco e Portalegre);
- Provas e Negativos e bom estado de conservação (AD de Santarém);
- Provas em razoável estado de conservação (AD de Viana do Castelo);
- Provas e negativos em razoável estado de conservação (AD de Beja e Setúbal);
- Negativos em razoável estado de conservação (AD de Leiria);

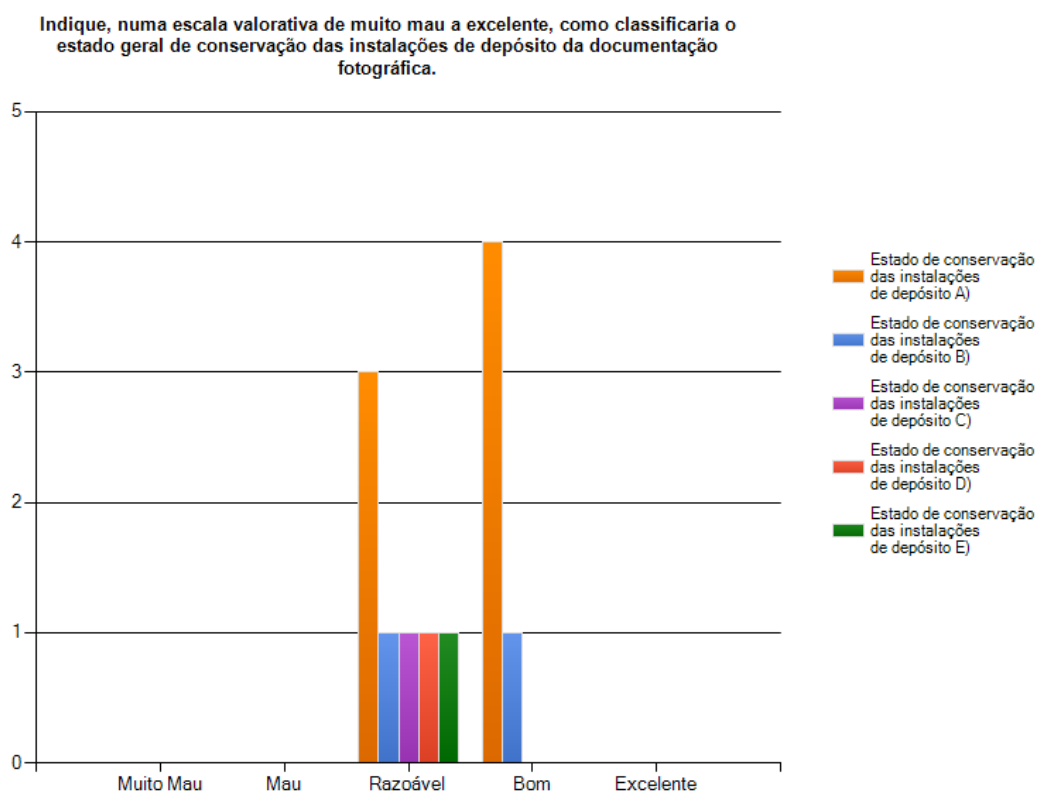


Q37. Indique, numa escala valorativa de muito mau a excelente, como classificaria o estado geral de conservação das instalações de depósito da documentação fotográfica. (Caso se verifique a existência de mais do que um local de depósito (ex. local de depósito A, B, C, etc.)).

Responderam a esta questão 7 serviços de arquivo que, numa escala valorativa de muito mau a excelente, classificaram da seguinte forma o estado geral de conservação das instalações de depósito da documentação fotográfica, designadamente:

- Depósito A) em bom estado de conservação (AD de Leiria, Portalegre e Setúbal);

- Depósito A) em razoável estado de conservação (AD de Beja e Viana do Castelo);
- Depósito A) e B) em bom estado de conservação (AD de Castelo Branco);
- Depósito A), B), C), D) e E) em razoável estado de conservação (AD de Santarém).



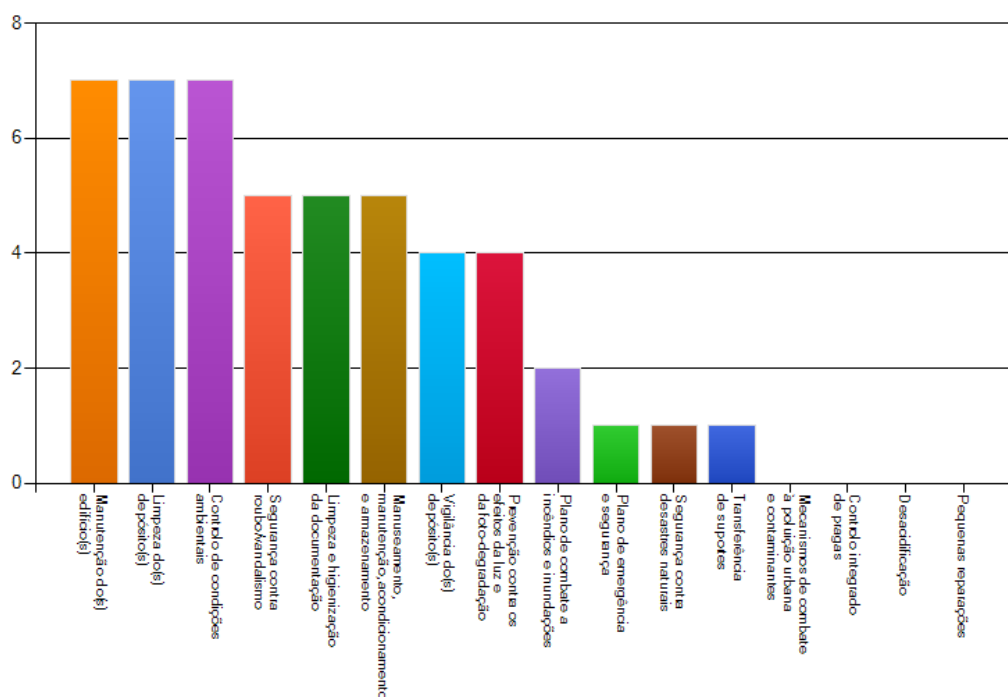
Q38. Assinale qual(is) a(s) medida(s) adotada(s) em termos de segurança, preservação e conservação da documentação fotográfica.

Responderam a esta questão 7 serviços de arquivo que identificaram adotarem as seguintes medidas em termos de segurança e conservação da documentação fotográfica:

- Manutenção do(s) edifício(s) (AD de Beja, Castelo Branco, Leiria, Portalegre, Santarém, Setúbal e Viana do Castelo);
- Plano de emergência e segurança (AD de Beja);
- Plano de combate a incêndios e inundações (AD de Setúbal, e Viana do Castelo);

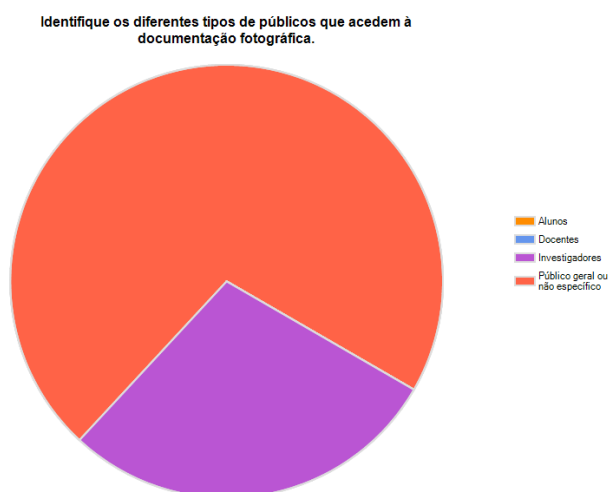
- Segurança contra roubo/vandalismo (AD de Beja, Castelo Branco, Portalegre, Setúbal, e Viana do Castelo);
- Segurança contra desastres naturais (AD de Setúbal);
- Vigilância do(s) depósito(s) (AD de Beja, Castelo Branco, Portalegre, e Viana do Castelo);
- Limpeza do(s) depósito(s) (AD de Beja, Castelo Branco, Leiria, Portalegre, AD de Santarém, Setúbal, e Viana do Castelo);
- Controlo de condições ambientais (AD de Beja, Castelo Branco, Leiria, Portalegre, Santarém, Setúbal, e Viana do Castelo);
- Limpeza e higienização da documentação (AD de Beja, Castelo Branco, Leiria, Portalegre e Setúbal);
- Prevenção contra os efeitos da luz e da foto-degradação (AD Castelo Branco, Leiria, Portalegre e Setúbal);
- Transferência de suportes (AD de Setúbal);
- Manuseamento, manutenção, acondicionamento e armazenamento (AD de Beja, Castelo Branco, Leiria, Portalegre e Setúbal);
- Meios de deteção e combate a incêndios (AD Castelo Branco);
- Sistemas de alarme de intrusão e incêndio (AD de Santarém).

Assinale qual(is) a(s) medida(s) adoptada(s) em termos de segurança, preservação e conservação da documentação fotográfica.



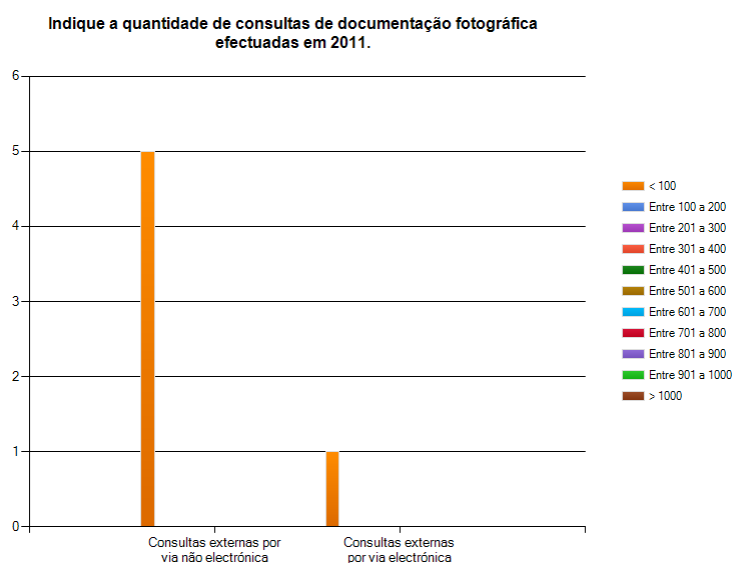
Q39. Identifique os diferentes tipos de públicos que acedem à documentação fotográfica.

Responderam a esta questão 5 serviços de arquivo que identificaram como principal tipo de público que acede à documentação fotográfica o público geral ou não específico, seguindo-se os investigadores.



Q40. Indique a quantidade de consultas de documentação fotográfica efetuadas em 2011.

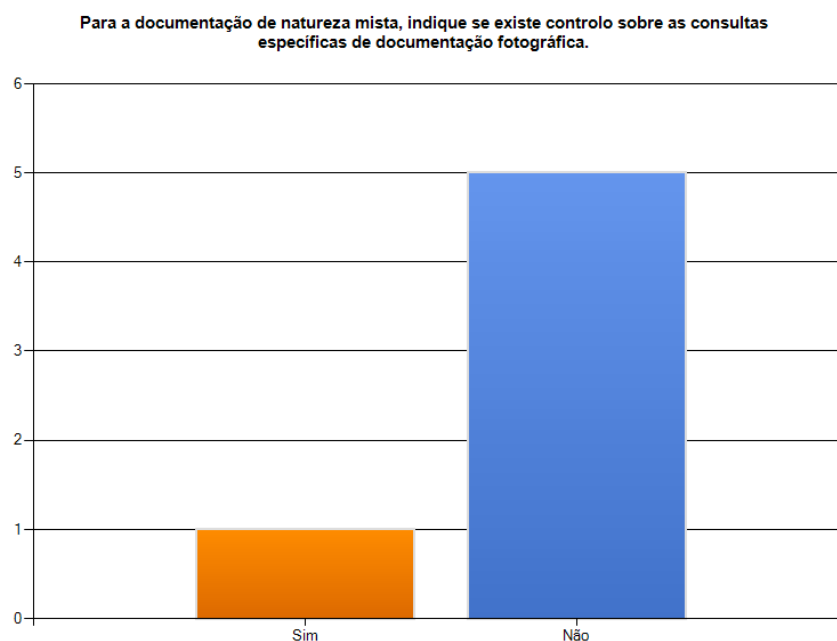
Relativamente às consultas de documentação fotográfica efetuadas em 2011, no gráfico em baixo podemos confirmar que as mesmas nunca ultrapassam o valor das 100 consultas externas por via eletrónica e por via não eletrónica:



Q41. Para a documentação de natureza mista, indique se existe controlo sobre as consultas específicas de documentação fotográfica.

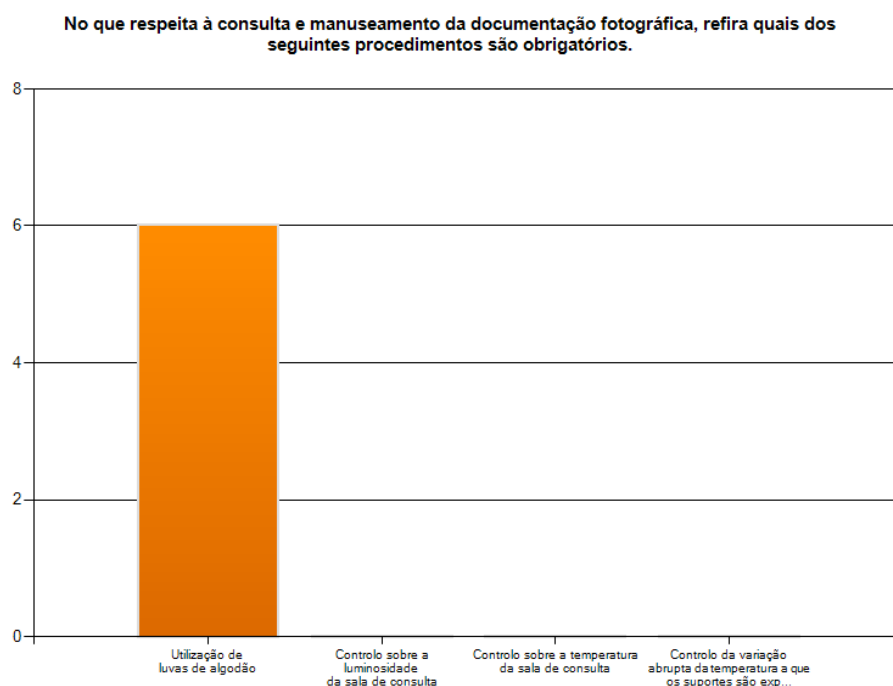
A maioria das instituições não dispõe de mecanismos de controlo desta realidade. Apenas o AD de Setúbal afirmou ter controlo sobre as consultas específicas de documentação fotográfica.

No gráfico em baixo podemos verificar que, em 6 respostas, 5 afirmam não terem controlo sobre as consultas específicas de documentação fotográfica:



Q42. No que respeita à consulta e manuseamento da documentação fotográfica, refira quais dos seguintes procedimentos são obrigatórios.

Das medidas obrigatórias para a consulta e manuseamento da documentação fotográfica, apenas a utilização de luvas de algodão é implementada por 6 entidades respondentes:

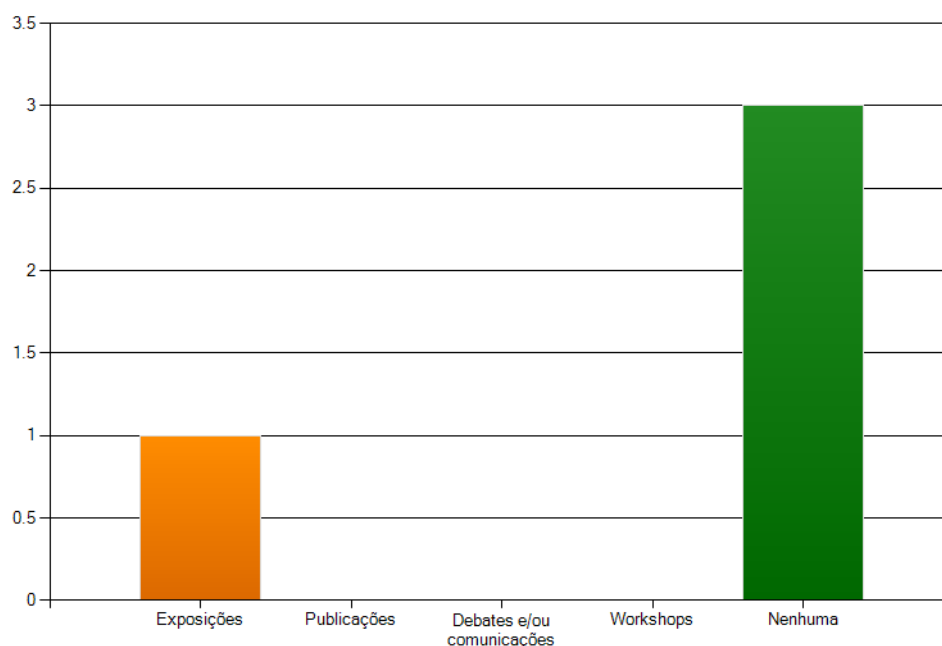


Refira-se que o AD de Portalegre implementa como medida obrigatória para a consulta de manuseamento da documentação fotográfica a disponibilização on-line de parte da documentação.

Q43. Indique para o período de 2008 a 2011, quais as ações desenvolvidas ao nível da comunicação e difusão da documentação fotográfica.

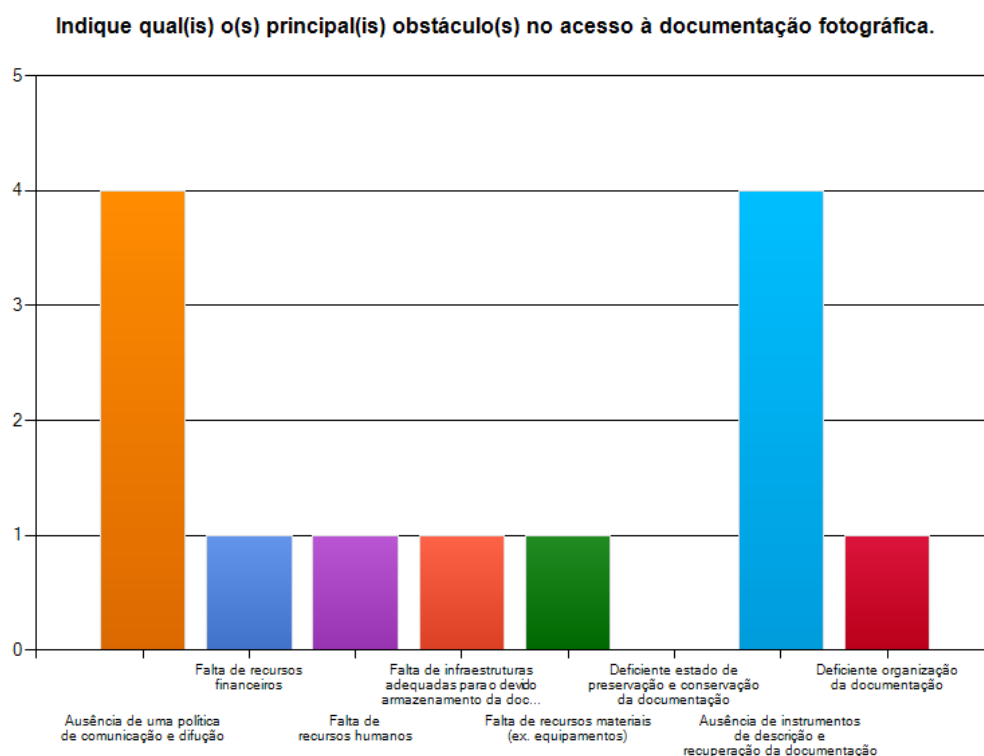
Responderam a esta questão 5 serviços de arquivo, sendo que 3 afirmam não terem desenvolvido qualquer ação ao nível da comunicação e difusão da documentação fotográfica para o período em questão. O AD de Portalegre desenvolveu exposições, enquanto que o AD de Castelo Branco desenvolveu ações ao nível da disponibilização, de parte da documentação, on-line.

Indique para o período de 2008 a 2011, quais as acções desenvolvidas ao nível da comunicação e difusão da documentação fotográfica.



Q44. Indique qual(is) o(s) principal(is) obstáculo(s) no acesso à documentação fotográfica.

Os principais obstáculos no acesso à documentação fotográfica apontados por 4 das 5 instituições respondentes a esta questão, traduzem-se na ausência de uma política de comunicação e difusão e na ausência de instrumentos de descrição e recuperação da documentação. A falta de recursos humanos, materiais e financeiros, de infraestruturas adequadas para o devido armazenamento da documentação e a deficiente organização da documentação, foram outros dos obstáculos apontados pelas instituições. O AD de Setúbal apontou também como um dos principais obstáculos no acesso à documentação fotográfica as restrições legais à sua comunicabilidade.



Q45. Refira se a documentação fotográfica, ou parte dela, foi tratada em regime de *outsourcing*.

Relativamente à prestação de serviços em regime de *outsourcing*, 17 dos serviços de arquivo respondentes, afirmam não recorrerem à sua contratação para tratamento da documentação fotográfica.

Refira se a documentação fotográfica, ou parte dela, foi tratada em regime de *outsourcing*.



Q46. Se respondeu afirmativamente à questão anterior, indique que tipo de serviço(s) foi(ram) prestado(s). (Se respondeu negativamente à questão anterior, então passe de imediato à questão 49).

Não houve respostas a esta questão.

Q47. De entre as opções/serviços selecionados na questão anterior, identifique a(s) razão(ões) que esta(ão) na origem da contratação de serviços em regime de outsourcing.

Não houve respostas a esta questão.

Q48. Relativamente à documentação fotográfica existente (em formato analógico e formato digital) armazenada em regime de *outsourcing*, indique: número total de entidades externas prestadoras de serviço; dimensão total de documentação armazenada em suporte analógico (m.l.) e

Não houve respostas a esta questão.

Q49. Comentário Final

Verificaram-se os seguintes comentários finais efetuados pelos seguintes serviços de arquivo:

- AD de Beja: A questão 5 não permite resposta múltipla e são colocadas em prática pelo AD de Beja as seguintes políticas: aquisição, avaliação, organização e descrição para a documentação de natureza mista. O número de RH afetos à doc. mista é o mesmo dos afetos à doc. fotográfica.
- AD de Castelo Branco: Nota à Pergunta 27-os períodos cronológicos indicados englobam as datas extremas dos Fundos. Nota à Pergunta 34-A dimensão (m.l.) refere-se à dos Fundos. Nota à Pergunta 28-As medidas referidas são para toda a documentação.

- AD de Portalegre: Questão 35 - Consideramos o grupo de fundos que contém documentos fotográficos. Este Arquivo não tem fundos/coleções exclusivamente fotográficos.
- AD de Santarém: O ADSTR não possui coleções fotográficas propriamente ditas a não ser a existente no arquivo pessoal, recentemente adquirido, do Dr. Pedro Canavarro. As restantes fotografias de que se conhece a existência encontram-se integradas em documentação de natureza mista: registo de passaportes, registo de estrangeiros, bilhetes de identidade, registo biográfico de professores, regedores e educadoras. As fotografias que se conhecem da Junta da Província do Ribatejo são provas de fotografias publicadas por este organismo no seu Boletim. Todos estes fundos precisam de grande investimento em termos de organização, descrição e acesso por isso não sabermos exatamente a quantidade e extensão dessa documentação.
- AD de Setúbal: O AD de Setúbal não possui fundos documentais exclusivamente fotográficos, razão pela qual algumas questões não foram respondidas. Na pergunta 35 a informação prestada reportar-se à totalidade dos fundos documentais que integram material fotográfico e não apenas a este último.
- AD de Viana do Castelo: O inquérito é demasiado extenso e exaustivo e o volume da documentação fotográfica no ADVCT não é significativo. 2. Impossibilidade de escolher mais do que uma opção das que se encontram propostas no questionário, o que irá dar uma ideia deturpada da realidade existente nesta unidade orgânica. A documentação fotográfica existente no ADVCT não é significativa e, na sua maioria, trata-se de documentos de natureza mista, como é o caso dos registos de passaportes.

50. Data de encerramento do questionário.

Definiu-se como data de encerramento ao questionário o dia 24 de Julho de 2012. A partir de então o questionário deixou de se encontrar on-line.

APÊNDICE B: QUESTIONÁRIO

Diagnóstico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

I. NOTA INTRODUTÓRIA

DIAGNÓSTICO AO ESTADO DO PATRIMÓNIO ARQUIVÍSTICO DE NATUREZA FOTOGRÁFICA À GUARDA DOS ARQUIVOS NACIONAIS E ARQUIVOS DISTRITAIS PORTUGUESES

Bem-vindo ao Questionário sobre o estado do património arquivístico de natureza fotográfica pertencente aos arquivos nacionais e arquivos distritais portugueses.

O presente Questionário é parte integrante do estudo de investigação realizado no âmbito do curso de mestrado em Ciências da Informação e Documentação (variante de Arquivística) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (FCSH-UNL) e pretende traçar um diagnóstico ao estado do património arquivístico português de natureza fotográfica.

Fazem parte da população-alvo deste questionário os arquivos de âmbito nacional dependentes da Direcção Geral de Arquivos (DGARQ), isto é, o Centro Português de Fotografia (CPF) e o Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT), e os Arquivos Distritais (AD's) nos quais incluímos os arquivos distritais de Braga e da Universidade de Coimbra.

No trabalho de investigação a empreender pretende-se aferir o estado geral do património arquivístico de natureza fotográfica, através do levantamento de dados e sua análise, bem como fornecer sugestões que venham a constituir-se num contributo profícuo para a gestão, tratamento e disponibilização desse património.

Adoptou-se a denominação de património arquivístico de natureza fotográfica baseada no entendimento que a Lei n.º 107/2001, que estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural, faz do conceito de património fotográfico, bem como procurou-se abordar a fotografia enquanto documento de arquivo, que poderá ou não encontrar-se integrado em documentação de natureza mista, isto é, processos compostos por documentos de natureza textual e fotográfica (ex. processos de urbanismo).

Este Questionário dirige-se aos serviços de arquivo que directamente fazem a gestão e guarda deste património (ex. ANTT, AD Porto, etc.) e tem como principais objectivos:

1. Compreender as políticas e responsabilidades dos arquivos no que concerne à documentação fotográfica;
2. Obter dados concretos sobre o estado da documentação fotográfica à guarda dos Arquivos Nacionais e Arquivos Distritais;
3. Detectar boas práticas arquivísticas em torno da gestão e tratamento da documentação fotográfica;
4. Detectar problemas e lacunas existentes em torno da gestão e tratamento da documentação fotográfica.

O Questionário encontra-se disponível em <https://pt.surveymonkey.com/s/pfotografico>, entre os dias 4 de Junho e 4 de Julho. Os seus resultados serão publicados no âmbito da dissertação para a obtenção do grau de mestre pela FCSH-UNL.

Para o esclarecimento de eventuais dúvidas que possam ocorrer, o presente Questionário dispõe de um ficheiro de ajuda e de um ficheiro de resposta às questões mais frequentes. As entidades respondentes poderão ainda, para este fim, estabelecer contacto através dos seguintes meios:

E-mail - inesduquedias@hotmail.com;

Telemóvel - 919069055.

Agradecemos, desde já, a sua colaboração, certos de que o mesmo contribuirá para um melhor conhecimento do estado actual em que se encontra a documentação fotográfica à guarda dos referidos arquivos nacionais e distritais.

II. IDENTIFICAÇÃO

***1. Designação do serviço respondente.**

***2. Subordinação administrativa a que pertence.**

***3. Responsável pela resposta ao questionário.**

Nome

E-mail de contacto

***4. O seu serviço de arquivo possui documentação fotográfica?**

(Para efeitos do presente Questionário, considera-se documentação fotográfica todas as imagens obtidas por processos fotográficos, qualquer que seja o suporte, positivos ou negativos, transparentes ou opacas, a cores ou a preto e branco, bem como as colecções, séries e fundos das quais constem tais espécies, e ainda toda e qualquer documentação de natureza mista, isto é, processos compostos por documentos textuais e fotográficos (ex. processos de urbanismo, licenciamento, etc.).

(Se a sua resposta for negativa, então passe de imediato à questão 49).

☐ Sim

☐ Não

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

III. POLÍTICA E PLANEAMENTO

Informação geral relativa às políticas e planeamento da gestão do património arquivístico de natureza fotográfica pertencente à sua instituição. Incluímos neste ponto as seguintes políticas: aquisição, avaliação, organização, descrição, armazenamento e comunicação.

5. Refira quais das seguintes políticas são postas em prática pelo seu serviço de arquivo para a generalidade da documentação existente. (Toda e qualquer documentação existente em arquivo).

- ☐ Política de aquisição
- ☐ Política de avaliação
- ☐ Política de organização
- ☐ Política de descrição
- ☐ Política de armazenamento
- ☐ Política de comunicação

6. Das políticas identificadas na questão anterior, indique quais as que contêm orientações específicas para a gestão e planeamento da documentação fotográfica.

- ☐ Política de aquisição
- ☐ Política de avaliação
- ☐ Política de organização
- ☐ Política de descrição
- ☐ Política de armazenamento
- ☐ Política de comunicação

7. No seu serviço de arquivo estão definidas medidas ou normativas para a gestão da documentação fotográfica?

- ☐ Sim
- ☐ Não

8. Se a sua resposta à questão anterior foi afirmativa, indique qual o tipo de instrumento no qual se encontram definidas essas mesmas medidas e normativas (ex. manual de arquivo).

(Se a sua resposta à questão anterior foi negativa, então passe à questão seguinte).

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

9. Indique quais dos seguintes critérios são tidos em conta pela política de aquisição de documentação fotográfica.

- ☐ Autoria / Proveniência
- ☐ Raridade / Originalidade
- ☐ Técnica utilizada
- ☐ Estético (enquanto obra de arte)
- ☐ Fonte de informação / História
- ☐ Integridade / Exaustividade
- ☐ Ordem original
- ☐ Suporte
- ☐ Custo decorrente da aquisição
- ☐ Custo decorrente da organização
- ☐ Custo decorrente do tratamento

Outro (especifique)

10. Refira se na política de aquisição são salvaguardadas as questões inerentes à protecção dos direitos de autor?

- ☐ Sim
- ☐ Não

11. Se respondeu afirmativamente à questão anterior, especifique qual(is) a(s) medida(s) tomada(s).

(Se respondeu negativamente à questão anterior, então passe à questão seguinte).

- ☐ Determinação exacta das condições por que se regem os direitos de autor
- ☐ Especificação exacta dos direitos cedidos e usos autorizados
- ☐ Determinação clara quanto às limitações da função de uso público (ex.: consulta e reprodução)

Outro (especifique)

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

12. Indique quais dos seguintes critérios são preconizados pela política de avaliação e selecção da documentação fotográfica.

- ☐ Respeito pelo princípio da integridade (determinado conjunto de documentação fotográfica está completo ou é representativo do seu total)
- ☐ Respeito pelo princípio da representatividade (determinado conjunto de documentação fotográfica é representativo de uma época, acontecimento, autoria, etc.)
- ☐ Estado de conservação, características físicas (suporte) e técnica fotográfica utilizada

Outro (especifique)

13. No que respeita à gestão da documentação fotográfica, indique em que tipo de documento se encontram traçados os objectivos/planos a concretizar durante o ano de 2012.

- ☐ QUAR (Quadro de Avaliação e Responsabilização)
- ☐ Plano de actividades
- ☐ Documento específico para a documentação fotográfica

Outro (especifique)

14. Refira se, de entre os recursos disponíveis (quer ao nível dos financeiros, humanos, técnicos e/ou tecnológicos, etc.), tem garantidas as condições necessárias para cumprir os objectivos/planos traçados para o ano de 2012 ao nível da gestão da documentação fotográfica.

- ☐ Sim
- ☐ Não

15. Indique o número dos recursos humanos actualmente afectos à gestão da documentação fotográfica com formação na área da arquivística.

Técnico Superior	<input type="text"/>
Assistente Técnico	<input type="text"/>
Assistente Operacional	<input type="text"/>
Administrativo	<input type="text"/>
Outro	<input type="text"/>

IV. PROCESSOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

A) AQUISIÇÃO

Informação relativa à propriedade e/ou custódia da documentação fotográfica, nomeadamente a título de compra, dação, doação, depósito, depósito legal, incorporação, legado, ingresso, permuta e/ou reintegração legal.

16. Identifique a(s) forma(s) de aquisição(ões) praticada(s) para a incorporação da documentação fotográfica.

- ☐ Compra
- ☐ Doação
- ☐ Dação
- ☐ Depósito
- ☐ Depósito legal
- ☐ Legado
- ☐ Permuta
- ☐ Reintegração

Outro (especifique)

17. Indique qual(is) a(s) principal(is) proveniência(s) da documentação fotográfica.

- ☐ Pessoas jurídicas de carácter privado, no exercício das suas funções (fotógrafos profissionais, empresas privadas, imprensa, associações socio-culturais e/ou desportivas, coleccionadores, estudios de fotografia, galerias de arte, famílias, etc.)
- ☐ Administração pública, durante o exercício das suas funções e como consequência da sua actividade administrativa

Outro (especifique)

B) ORGANIZAÇÃO

Informação relativa ao conjunto de operações de classificação e ordenação da documentação fotográfica levadas a cabo com o objectivo de facilitar a sua recuperação e acesso.

18. Refira qual(is) o(s) procedimento(s) utilizado(s) para a organização da documentação fotográfica.

- ☐ Ordenação
- ☐ Classificação
- ☐ Rotulagem
- ☐ Numeração

Outro (especifique)

19. Indique qual o tipo de sistema de classificação utilizado para a organização da documentação fotográfica.

- ☐ Orgânico
- ☐ Funcional
- ☐ Orgânico-funcional
- ☐ Temático

Outro (especifique)

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

C) DESCRIÇÃO

Informação relativa aos processos, mecanismos e conjunto de acções de recolha e sistematização dos elementos fundamentais para a recuperação e acesso à documentação fotográfica.

20. No que à descrição da documentação de natureza mista diz respeito (ex. processos de urbanismo, licenciamento, etc.), refira para os casos em que assim se verifique, se é devidamente identificada/descrita a existência de documentação fotográfica contida na mesma.

☐ Sim

☐ Não

21. Indique qual(is) o(s) instrumento(s) de descrição usado(s) para a documentação fotográfica.

☐ Guia

☐ Inventário

☐ Catálogo

☐ Thesauro

☐ Índice

Outro (especifique)

22. Indique qual(is) o(s) referencial(is) utilizado(s) para a descrição da documentação fotográfica.

☐ ISAD(G) (Norma geral internacional de descrição arquivística)

☐ ODA (Orientações para a Descrição Arquivística)

☐ NODAC (Norma de Descripción Archivística de Cataluña)

☐ SEPIADES (Safegard European Photographic Images for Access)

☐ MIP (Metainformação para a Interoperabilidade)

☐ Esquema não normalizado

Outro (especifique)

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

23. Indique a que nível é realizada a descrição da documentação fotográfica.

- ☐ Fundo
- ☐ Sub-fundo
- ☐ Secção
- ☐ Sub-secção
- ☐ Série fotográfica
- ☐ Sub-série
- ☐ Documento composto
- ☐ Documento simples
- ☐ Grupo de fundos
- ☐ Colecção
- ☐ Unidade de instalação

Outro (especifique)

D) AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

Informação relativa aos mecanismos e critérios tidos em conta para a determinação do valor arquivístico da documentação fotográfica.

24. Existem procedimentos específicos para a avaliação e selecção da documentação fotográfica?

- ☐ Sim, segundo os mesmos procedimentos tidos para a documentação textual
- ☐ Sim, segundo procedimentos específicos para a documentação fotográfica
- ☐ Não

Outro (especifique)

E) ARMAZENAMENTO

Informação relativa ao conjunto de medidas implementadas para a colocação da documentação fotográfica em depósito, com o objectivo de impedir e/ou neutralizar a sua degradação e alteração das características físicas dos seus suportes.

Neste ponto são, ainda, abordadas questões inerentes aos diferentes tipos de documentação fotográfica existente em depósito, tais como: tipologia, suporte, quantidades e datas.

25. Indique os diferentes tipos de documentação fotográfica existente.

(Por prova entende-se a imagem fotográfica positiva formada geralmente através de impressão a partir de um negativo (matriz). Tem um suporte em papel e pode ser a cor ou monocromática. Incluem-se nesta tipologia os diapositivos.

Por negativo entende-se a imagem fotográfica formada quando se pressiona diretamente uma chapa ou um filme, em que os tons claros e escuros do objeto aparecem invertidos. São imagens em suporte transparente e podem ser a cor ou monocromáticas).

Por prova digital entende-se a imagem fotográfica formada a partir de um ficheiro electrónico, que representa a informação numa rede de pontos (pixels) sob a forma de um código binário de 0 a 1. Excluem-se desta tipologia as provas que tenham sido digitalizadas.

- ☐ Provas
- ☐ Negativos
- ☐ Provas digitais

26. Indique os diferentes tipos de suportes fotográficos existentes.

- ☐ Papel
- ☐ Vidro
- ☐ Metal
- ☐ Plástico
- ☐ Digital

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

27. Indique se possui documentação fotográfica com data de origem compreendida entre cada um dos seguintes períodos cronológicos.

- ☐ 1825 a 1850
☐ 1851 a 1875
☐ 1876 a 1900
☐ 1901 a 1925
☐ 1924 a 1950
☐ 1951 a 1975
☐ 1976 a 2000

28. Para os diferentes tipos de documentação fotográfica existente, indique as respectivas quantidades.

	< 1000	Entre 1000 a 5000	Entre 5001 a 15000	Entre 15001 a 30000	Entre 30001 a 45000	Entre 45001 a 60000	Entre 60001 a 100000	Entre 100001 a 150000	Entre 150001 a 200000	> 200000	Não sabe
Provas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Negativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Provas digitais	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

29. Para os diferentes tipos de suportes fotográficos identificados, indique as respectivas quantidades.

	< 1000	Entre 1000 a 5000	Entre 5001 a 15000	Entre 15001 a 30000	Entre 30001 a 45000	Entre 45001 a 60000	Entre 60001 a 100000	Entre 100001 a 150000	Entre 150001 a 200000	> 200000	Não sabe
Papel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vidro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Metal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Digital	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plástico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

30. Indique, por tipo de suporte, a quantidade de documentação fotográfica que se encontra digitalizada.

	< 1000	Entre 1000 a 5000	Entre 5001 a 15000	Entre 15001 a 30000	Entre 30001 a 45000	Entre 45001 a 60000	Entre 60001 a 100000	Entre 100001 a 150000	Entre 150001 a 200000	> 200000	Não sabe
Papel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vidro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Metal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plástico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

31. Indique, por tipo de suporte, a quantidade de documentação fotográfica que se encontra disponível ao acesso público.

	< 1000	Entre 1000 a 5000	Entre 5001 a 15000	Entre 15001 a 30000	Entre 30001 a 45000	Entre 45001 a 60000	Entre 60001 a 100000	Entre 100001 a 150000	Entre 150001 a 200000	> 200000	Não sabe
Papel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vidro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Metal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plástico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Digital	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

32. De entre a documentação fotográfica que se encontra digitalizada, indique qual o formato em que a mesma é digitalizada para efeitos de conservação.

- ☐ GIF
☐ JPEG
☐ TIFF
☐ RAW

Outro (especifique)

33. De entre a documentação fotográfica que se encontra digitalizada, indique qual o formato em que a mesma é digitalizada para efeitos de consulta pública.

- ☐ GIF
☐ JPEG
☐ TIFF
☐ RAW

Outro (especifique)

34. Relativamente à documentação fotográfica existente, quer em formato analógico quer em formato digital, indique:

Dimensão total de documentação armazenada em suporte analógico (m.l.)

Dimensão total de documentação armazenada em suporte digital (GB)

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

35. Indique quais os 5 principais conjuntos de documentação fotográfica à guarda do seu serviço de arquivo.

(1) Título fundo/colecção	<input type="text"/>
Produtor/coleccionador	<input type="text"/>
Dimensão (m.l)	<input type="text"/>
Datas extremas	<input type="text"/>
Data de ingresso	<input type="text"/>
(2) Título fundo/colecção	<input type="text"/>
Produtor/coleccionador	<input type="text"/>
Dimensão (m.l)	<input type="text"/>
Datas extremas	<input type="text"/>
Data de ingresso	<input type="text"/>
(3) Título fundo/colecção	<input type="text"/>
Produtor/coleccionador	<input type="text"/>
Dimensão (m.l)	<input type="text"/>
Datas extremas	<input type="text"/>
Data de ingresso	<input type="text"/>
(4) Título fundo/colecção	<input type="text"/>
Produtor/coleccionador	<input type="text"/>
Dimensão (m.l)	<input type="text"/>
Datas extremas	<input type="text"/>
Data de ingresso	<input type="text"/>
(5) Título fundo/colecção	<input type="text"/>
Produtor/coleccionador	<input type="text"/>
Dimensão (m.l)	<input type="text"/>
Datas extremas	<input type="text"/>
Data de ingresso	<input type="text"/>

36. Indique, numa escala valorativa de muito mau a excelente, como classificaria o estado geral de conservação da documentação fotográfica existente.

	Muito Mau	Mau	Razoável	Bom	Excelente
Provas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Negativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Provas digitais	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

37. Indique, numa escala valorativa de muito mau a excelente, como classificaria o estado geral de conservação das instalações de depósito da documentação fotográfica.

(Caso se verifique a existência de mais do que um local de depósito, geridos de forma directa pelo seu serviço de arquivo, repita a avaliação para os diferentes locais).

	Muito Mau	Mau	Razoável	Bom	Excelente
Estado de conservação das instalações de depósito em A)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Estado de conservação das instalações de depósito em B)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Estado de conservação das instalações de depósito em C)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Estado de conservação das instalações de depósito em D)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Estado de conservação das instalações de depósito em E)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

38. Assinale qual(is) a(s) medida(s) adoptada(s) em termos de segurança, preservação e conservação da documentação fotográfica.

- ☐ Manutenção do(s) edificio(s)
- ☐ Mecanismos de combate à poluição urbana e contaminantes
- ☐ Plano de emergência e segurança
- ☐ Plano de combate a incêndios e inundações
- ☐ Segurança contra roubo/vandalismo
- ☐ Segurança contra desastres naturais
- ☐ Vigilância do(s) depósito(s)
- ☐ Limpeza do(s) depósito(s)
- ☐ Controlo de condições ambientais
- ☐ Limpeza e higienização da documentação
- ☐ Controlo integrado de pragas
- ☐ Desacidificação
- ☐ Prevenção contra os efeitos da luz e da foto-degradação
- ☐ Pequenas reparações
- ☐ Transferência de suportes
- ☐ Manuseamento, manutenção, acondicionamento e armazenamento

Outro (especifique)

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

F) COMUNICAÇÃO

Informação relativa às acções de comunicação e divulgação da documentação fotográfica, contribuindo para a sua difusão, conhecimento e promoção da sua utilização.

39. Identifique os diferentes tipos de públicos que acedem à documentação fotográfica.

- ☐ Alunos
- ☐ Docentes
- ☐ Investigadores
- ☐ Público geral ou não específico

Outro (especifique)

40. Indique a quantidade de consultas de documentação fotográfica efectuadas em 2011.

	< 100	Entre 100 a 200	Entre 201 a 300	Entre 301 a 400	Entre 401 a 500	Entre 501 a 600	Entre 601 a 700	Entre 701 a 800	Entre 801 a 900	Entre 901 a 1000	> 1000
Consultas externas por via não electrónica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Consultas externas por via electrónica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

41. Para a documentação de natureza mista, indique se existe controlo sobre as consultas específicas de documentação fotográfica.

- ☐ Sim
- ☐ Não

42. No que respeita à consulta e manuseamento da documentação fotográfica, refira quais dos seguintes procedimentos são obrigatórios.

- ☐ Utilização de luvas de algodão
- ☐ Controlo sobre a luminosidade da sala de consulta
- ☐ Controlo sobre a temperatura da sala de consulta
- ☐ Controlo da variação abrupta da temperatura a que os suportes são expostos entre as instalações de depósito e a sala de consulta (ex.: existência de uma sala climatizada (semi-fria) ou recurso a caixas térmicas que possibilitam a adaptação progressiva dos suportes fotográficos às variações de temperatura antes da passagem à sala de consulta)

Outro (especifique)

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

43. Indique para o período de 2008 a 2011, quais as acções desenvolvidas ao nível da comunicação e difusão da documentação fotográfica.

- ☐ Exposições
- ☐ Publicações
- ☐ Debates e/ou comunicações
- ☐ Workshops
- ☐ Nenhuma

Outro (especifique)

44. Indique qual(is) o(s) principal(is) obstáculo(s) no acesso à documentação fotográfica.

- ☐ Ausência de uma política de comunicação e difusão
- ☐ Falta de recursos financeiros
- ☐ Falta de recursos humanos
- ☐ Falta de infraestruturas adequadas para o devido armazenamento da documentação
- ☐ Falta de recursos materiais (ex. equipamentos)
- ☐ Deficiente estado de preservação e conservação da documentação
- ☐ Ausência de instrumentos de descrição e recuperação da documentação
- ☐ Deficiente organização da documentação

Outro (especifique)

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

V. OUTSOURCING

Informação relativa a serviços de arquivo prestados em regime de outsourcing. Pretende-se verificar a existência da delegação de competências na área da gestão da documentação fotográfica a empresas especializadas com o objetivo de reduzir custos e melhorar a qualidade das tarefas intrínsecas.

45. Refira se a documentação fotográfica, ou parte dela, foi tratada em regime de outsourcing.

☐ Sim

☐ Não

46. Se respondeu afirmativamente à questão anterior, indique que tipo de serviço(s) foi (ram) prestado(s).

(Se respondeu negativamente à questão anterior, então passe de imediato à questão 49).

☐ Organização

☐ Descrição

☐ Conservação

☐ Digitalização

☐ Armazenamento

☐ Disponibilização pública

Outro (especifique)

47. De entre as opções/serviços seleccionados na questão anterior, identifique a(s) razão(ões) que esta(ão) na origem da contratação de serviços em regime de outsourcing.

☐ Falta de recursos financeiras

☐ Falta de recursos humanos

☐ Falta de conhecimentos académicos e científicos dos Recursos Humanos

☐ Falta de recursos técnicos e tecnológicos

☐ Falta de infraestruturas adequadas para o armazenamento da documentação

Outro (especifique)

Diagnostico aos Arquivos Fotograficos em Portugal

48. Relativamente à documentação fotográfica existente (em formato analógico e formato digital) armazenada em regime de outsourcing, indique:

Número total de entidades
externas prestadoras de
serviço

Dimensão total de
documentação
armazenada em suporte
analógico (m.l.)

Dimensão total de
documentação
armazenada em suporte
digital (GB)

VI. COMENTÁRIO FINAL

Pode utilizar a caixa abaixo para comentar questões a que respondeu anteriormente e não existia, junto da pergunta, a possibilidade de o fazer. Indique, por favor, o n.º da questão a que se refere cada comentário.

Caso pretenda, pode também deixar um comentário final ou um comentário mais geral a este Questionário.

O encerramento e entrega da resposta a este questionário pressupõe que a entidade se responsabiliza pelos dados remetidos e que autoriza a sua utilização no âmbito dos objetivos do instrumento.

49. Comentário Final

50. Data de encerramento do questionário

Encerramento do questionário em

MM	DD	AAAA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

APÊNDICE C: FICHEIRO DE AJUDA (FAQ'S)

DIAGNÓSTICO AO ESTADO DO PATRIMÓNIO ARQUIVÍSTICO DE NATUREZA FOTOGRÁFICA À GUARDA DOS ARQUIVOS NACIONAIS E ARQUIVOS DISTRITAIS PORTUGUESES

RESPOSTAS ÀS QUESTÕES MAIS FREQUENTES (FAQ's)

1. Qual o objetivo central deste Questionário?

Este questionário é elaborado no âmbito do Curso de Mestrado em Ciências da Informação e Documentação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (FCSHUNL) e tem como objetivo central traçar um diagnóstico ao estado do património arquivístico de natureza fotográfica em Portugal.

2. A quem se destina o questionário?

O questionário é destina-se aos arquivos de âmbito nacional dependentes da Direção Geral de Arquivos (DGARQ), isto é, o Centro Português de Fotografia (CPF) e o Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT), e os Arquivos Distritais (AD's) nos quais incluímos os arquivos distritais de Braga e da Universidade de Coimbra.

3. Como vão ser utilizados os dados do meu questionário?

Os resultados do questionário serão única e exclusivamente utilizados no âmbito do trabalho de investigação para a obtenção do grau de mestre pela FCSHUNL e não serão tornados públicos. Os dados recolhidos serão alvo de um tratamento para avaliação global de resultados.

4. Como deve ser preenchido o questionário?

O questionário deve ser respondido online através do *link* que rececionou no e-mail de convite. Por favor, tenha em atenção que a versão enviada em PDF do questionário destina-se apenas à preparação prévia das respostas e recolha de dados. Aconselha-se veementemente a preparação prévia das respostas utilizando o formulário em PDF.

5. Qual é o período em que o questionário estará disponível online para resposta?

O questionário estará disponível online entre 04 de Junho e 04 de Julho de 2012.

6. Existem instrumentos auxiliares do preenchimento do questionário?

Sim, para além deste documento, foi também enviado um Ficheiro de Ajuda ao preenchimento do questionário sob a forma de glossário da terminologia utilizada pelo mesmo. Existem, igualmente, explicações pontuais localizadas junto de algumas questões do questionário que, eventualmente, possam ser mais complexas de preenchimento. Todos os ficheiros e documentos de apoio foram enviados no e-mail de convite.

Para o esclarecimento de eventuais dúvidas que possam ocorrer, poderão ainda estabelecer contacto através dos seguintes meios:

E-mail - inesduquedias@hotmail.com;

Telemóvel - 919069055.

7. Posso preencher o questionário online por fases?

Sim, desde que cumpra as seguintes instruções:

- Responda ao questionário sempre a partir do mesmo computador;
- Não carregue no botão [Concluído], no final, se pretender regressar novamente ao questionário. Neste caso, carregue no link [Sair deste questionário], que se encontra no canto superior direito de cada página.

Recomenda-se fortemente a preparação prévia das respostas utilizando o formulário em PDF

8. Concluí o preenchimento do questionário online. Ainda posso alterar as minhas respostas?

Sim, desde que não tenha carregado no botão [Concluído], no final do questionário. Para evitar a necessidade de introduzir alterações às respostas, recomenda-se fortemente a preparação prévia das respostas utilizando o formulário em PDF.

9. O que se entende por documentação fotográfica?

Por documentação fotográfica entende-se o conjunto de documentos cujo suporte é a fotografia em quaisquer dos seus aspetos técnicos. Para definir este conceito, adotou-se a denominação de património arquivístico de natureza fotográfica baseada no entendimento que a Lei n.º 107/2001, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, faz do conceito de património fotográfico, bem como procurou-se abordar a fotografia enquanto documento de arquivo, que poderá ou não encontrar-se

integrado em documentação de natureza mista, isto é, processos compostos por documentos de natureza textual e fotográfica (ex. processos de urbanismo).

10. Não temos no nosso serviço de arquivo documentação fotográfica. Ainda assim devo responder ao questionário?

Sim, é importante que responda o questionário para que possa existir um tratamento estatístico e análise dos resultados recolhidos. Neste caso, a sua participação será orientada para um número muito mais reduzido de questões.

APÊNDICE D: FICHEIRO DE AJUDA (GLOSSÁRIO)

DIAGNÓSTICO AO ESTADO DO PATRIMÓNIO ARQUIVÍSTICO DE NATUREZA FOTOGRÁFICA À GUARDA DOS ARQUIVOS NACIONAIS E ARQUIVOS DISTRITAIS PORTUGUESES

DOCUMENTO DE AJUDA AO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

❖ NOTA INTRODUTÓRIA

O questionário encontra-se disponível em <https://pt.surveymonkey.com/s/pfotografico>, entre os dias 04 de Junho e 04 de Julho. Os seus resultados serão publicados no âmbito da dissertação para a obtenção do grau de mestre pela FCSH-UNL.

Para o esclarecimento de eventuais dúvidas que possam ocorrer, poderão estabelecer contacto através dos seguintes meios:

E-mail - inesduquedias@hotmail.com;
Telemóvel - 919069055.

❖ ASPECTOS GERAIS

Durante o preenchimento do questionário, por favor tenha em atenção os seguintes aspetos gerais impostos sobretudo ao nível da plataforma informática online utilizada para a recolha e tratamento de dados:

1. O questionário tem de ser respondido a partir de um único computador, para efeitos de reconhecimento automático de IP. Como o questionário implica a recolha de dados para a sua resposta e a eventual necessidade de retornar mais de uma vez ao mesmo, aconselha-se o seguinte:
 - Utilizar a versão PDF do questionário (que seguiu igualmente com o e-mail convite) para facilitar e acompanhar o processo de resposta;
 - Não carregar no botão [Concluído], no final, antes de terminar de responder a todo o questionário;
 - Se pretender regressar novamente ao questionário, neste caso, carregue no link [Sair deste questionário], que se encontra no canto superior direito de cada página.

2. No preenchimento dos dados numéricos, não deve colocar, à frente, as unidades a que se reportam (elas já se encontram identificadas na pergunta) (ex.: m.l.; GB, etc.), nem pontos, espaços ou vírgulas, exceto nos números decimais incompletos, em que poderá usar vírgulas (ex.: 10000,01 – aplicado a m.l., mas não 10.000,01 nem 10 000,01).
3. Todas as questões reportam única e exclusivamente à documentação de natureza fotográfica, mais especificamente, ao património arquivístico de natureza fotográfica à guarda da sua instituição.

❖ GLOSSÁRIO¹²⁵

ACESSO - Direito, oportunidade, modo de localizar, utilizar ou recuperar informação.

AQUISIÇÃO – Obtenção da propriedade e/ou da custódia de documentos ou arquivos por um serviço de arquivo, nomeadamente a título de compra, dação, depósito, depósito legal, doação, incorporação, ingresso, legado, permuta ou reintegração legal.

ARMAZENAMENTO – Operação que consiste na colocação dos documentos nos depósitos de arquivo. Não pressupõe qualquer tratamento arquivístico. Também aplicável à guarda de documentos em suporte informático.

ARQUIVO - Conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma e suporte material, produzidos ou recebidos por uma pessoa jurídica, singular ou coletiva, ou por um organismo público ou privado, no exercício da sua atividade e conservados a título de prova ou informação. É a mais ampla unidade arquivística. A cada proveniência corresponde um arquivo.

ARQUIVO FOTOGRÁFICO – Ver **Documento Fotográfico** e **Património Fotográfico**.

AVALIAÇÃO - Determinação do valor arquivístico dos documentos de um arquivo, com vista à fixação do seu destino final: conservação permanente ou eliminação, após o respetivo prazo de conservação.

CATÁLOGO – Instrumento de descrição arquivística que identifica e referencia até nível inferiores ao da série e respetivas subdivisões (inclusivamente o do documento simples), unidades arquivísticas, provenientes de um ou mais arquivos, ou coleção factícias.

¹²⁵ As definições aqui apresentadas foram extraídas dos seguintes instrumentos: DGARQ - Orientações para a descrição arquivística. 2.^a v. Lisboa: DGARQ, 2007; NP 4041: 2005 – Informação e Documentação. Terminologia arquivística: conceitos básicos. Lisboa: IPQ, 2005; NP 4438-1:2005 - Informação e documentação: Gestão de documentos de arquivo. Lisboa: IPQ, 2005. Lei n.º 107/2001, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural português.

CLASSIFICAÇÃO - Identificação sistemática e organização de atividades e/ou documentos de arquivo em classes, de acordo com convenções logicamente estruturadas, métodos e regras representados num sistema de classificação.

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL – Classificação de acordo com a função a que os documentos dizem respeito.

CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA – Classificação de acordo com a estrutura orgânica da instituição a que os documentos dizem respeito.

CLASSIFICAÇÃO TEMÁTICA – Classificação operada apenas ao nível de arquivo definitivo e quando não se consegue reconstruir a ordem original das unidades arquivísticas. Classificação de acordo com os temas a que os documentos dizem respeito.

COLECÇÃO – Unidade arquivística constituída por um conjunto de documentos do mesmo arquivo, organizada para efeitos de referência, para servir de modelo à produção de documentos com a mesma finalidade, ou de acordo com critérios de arquivagem. Opõe-se a processo.

COLECÇÃO FACTÍCIA – Conjunto de documentos de arquivo reunidos artificialmente em função de qualquer característica comum, nomeadamente o modo de aquisição, o assunto, o suporte, a tipologia documental ou outro qualquer critério dos colecionadores. Opõe-se a arquivo.

COMPRA – Aquisição de documentos mediante o seu pagamento em dinheiro.

COMUNICAÇÃO – Função primordial do serviço de arquivo que visa facultar dados, informações, referências e documentos, difundir o conhecimento do seu acervo documental e promover a sua utilização.

CONSERVAÇÃO – Função primordial do serviço de arquivo que tem como objetivo assegurar a manutenção das características essenciais dos arquivos/documentos de modo a garantir a sua eficácia através do tempo. Exerce-se mediante recurso à avaliação, recolha, custódia, preservação, conservação física, restauro e tratamento arquivístico.

CONSERVAÇÃO FÍSICA - Conjunto de medidas de intervenção sistemática e direta nos documentos, com o objetivo de impedir e/ou neutralizar a sua degradação, sem alterar as características físicas dos suportes.

CONSULTA – Utilização dos documentos para efeitos de prova e/ou informação.

CRITÉRIO DA TÉCNICA – Diz sobretudo respeito à excecionalidade da técnica utilizada.

CRITÉRIO DE RARIDADE – Diz sobretudo respeito à excecionalidade e raridade do documento (ex. daguerreótipo).

CRITÉRIO ESTÉTICO – De difícil definição atendendo ao seu carácter subjetivo. Deve atender-se ao ponto de vista institucional e atuar de acordo com a relação com o mercado.

CUSTÓDIA – Função primordial do serviço de arquivo que consiste na guarda física de documentos e/ou arquivos, com a consequente responsabilidade jurídica, sem necessariamente implicar a sua propriedade. A interrupção da custódia pode por em causa a autenticidade e integridade dos documentos, logo, o seu valor probatório.

DAÇÃO – Aquisição/alienação de documentos de arquivo como pagamento de uma dívida.

DEPÓSITO DE ARQUIVO – Edifício, ou parte de edifício, destinado à conservação dos documentos de arquivo.

DEPÓSITO LEGAL – Entrega imediata, obrigatória e gratuita dos originais de determinados documentos de arquivo ao serviço designado por lei para o seu depositário.

DESCRIÇÃO – Operação que consiste na representação das unidades arquivísticas, acervos documentais e coleções factícias, através da sua referência e de outros elementos, nomeadamente os atinentes à sua génese e estrutura, assim como, sempre que for o caso, à produção documental que as tenha utilizado como fonte. A descrição arquivística tem como objetivo o controlo e/ou a comunicação dos documentos.

DIPOSITIVO - Imagem fotográfica positiva de suporte transparente. Tem um suporte em plástico ou em vidro e podem ser a cor ou monocromáticos.

DIFUSÃO – Função do serviço de arquivo que visa promover o conhecimento do respetivo acervo documental.

DOAÇÃO – Aquisição/alienação da custódia de documentos de arquivo, a título gratuito, por vezes acompanhada de certas obrigações. A entidade beneficiária de documentos e/ou arquivos privados tem a faculdade de os recusar.

DOCUMENTAÇÃO FOTOGRÁFICA - Todas as imagens obtidas por processos fotográficos, qualquer que seja o suporte, positivos ou negativos, transparentes ou opacas, a cores ou a preto e branco, bem como as coleções, séries e fundos das quais constem tais espécies, e ainda toda e qualquer documentação de natureza mista, isto é, processos compostos por documentos textuais e fotográficos (ex. processos de urbanismo, licenciamento, etc.).

DOCUMENTO – Documento produzido a fim de provar e/ou informar um procedimento administrativo ou judicial. É a mais pequena unidade arquivística, indivisível do ponto de vista funcional. Pode ser constituído por um ou mais documentos simples.

DOCUMENTO COMPOSTO - É a unidade organizada de documentos, agrupados quer para utilização corrente pelo seu produtor, quer no decurso da organização arquivística, por se referirem a um mesmo assunto, atividade, transação ou tramitação própria. São documentos compostos os processos (cíveis, crime, orfanológicos, de

habilitação, de pessoal, de obras, entre outros), os dossiers informativos, os documentos não lineares, etc.

DOCUMENTO FOTOGRÁFICO – Documento cujo suporte é a fotografia em quaisquer dos seus aspetos técnicos.

DOCUMENTO SIMPLES - é a mais pequena unidade arquivística intelectualmente indivisível, por exemplo: carta, memorando, relatório, fotografia, registo sonoro.

FORMATO – Meios padronizados de organizar e armazenar imagens digitais (TIFF, JPEG, RAW, etc.).

FOTOGRAFIA – É um processo fotoquímico, onde a luz incide sobre uma emulsão fotossensível, provocando uma reação de escurecimento dos sais de prata.

FUNDO – O mesmo que arquivo. Mais utilizado no âmbito dos arquivos definitivos.

GESTÃO DE DOCUMENTOS – Conjunto de medidas que visam a racionalização e a eficácia na constituição, conservação e comunicação dos arquivos.

GRUPO DE FUNDOS – Conjunto de fundos de natureza idêntica ou referentes a matéria análoga, provenientes de administrações idênticas ou afins. Constitui-se para efeitos de avaliação ou descrição ou, de um modo genérico, gestão de arquivos.

GUIA – Instrumento de descrição arquivística elaborado para efeitos de comunicação que abrange, numa perspectiva exaustiva ou seletiva, um ou mais acervos documentais. Poderá incluir informação de carácter geral, normalmente sumária, sobre a(s) entidade(s) de custódia e menção de outras fontes de informação sobre os conjuntos documentais a que se refere. Nos guias exaustivos a descrição situa-se, por via de regra, ao nível dos conjuntos documentais mais vastos: arquivos ou coleções factícias.

ÍNDICE – Instrumento de descrição arquivística, elaborado para fins de comunicação, visando, sobretudo, a recuperação da informação. É constituído por descritores sequenciais ou sistematicamente ordenados e pelas referências e/ou cotas das unidades arquivísticas que contêm informação indexada. Frequentemente, é um auxiliar de outro instrumento de descrição arquivística, podendo revestir a forma de livro ou de ficheiro.

INSTRUMENTO DE DESCRIÇÃO - Documento elaborado para efeitos de controlo e/ou comunicação, que descreve as unidades arquivísticas, acervos documentais ou coleções factícias. Os principais instrumentos de descrição são: roteiros, guias, inventários, catálogos, registos e índices.

INVENTÁRIO – Instrumento de descrição arquivística que, para efeitos de controlo e comunicação, representa um arquivo: o contexto da sua produção, o(s) plano(s) de classificação (ou, na sua ausência, o quadro) que presidiu/presidiram à sua organização, os conjuntos documentais que o constituem, respetiva articulação e unidades de instalação que ocupam. No inventário, que deve ser complementado por índices, a descrição não desce a níveis inferiores ao da série e respetivas subdivisões.

LEGADO – Atribuição de documentos de arquivos privados, por disposição testamentária, a quem não é legítimo herdeiro, sujeita ou não a certas condições e/ou obrigações. O organismo beneficiário tem a faculdade de os recusar.

MANUAL DE ARQUIVO – O Manual de Arquivo deve incluir a legislação, as normas e as políticas aplicáveis, permitindo identificar os requisitos de implementação, de avaliação e de auditoria aos processos de gestão de documentos de arquivo; não deve ignorar outros sistemas de informação e políticas em vigor na organização, para que seja garantida a integridade de todo o ambiente organizacional de gestão de informação.

NEGATIVO – Imagem fotográfica formada quando se pressiona diretamente uma chapa ou um filme, em que os tons claros e escuros do objeto aparecem invertidos. São imagens em suporte transparente e podem ser a cor ou monocromáticas.

ORDENAÇÃO – Operação que consiste em estabelecer/aplicar um critério de disposição metódica (alfabética, cronológica, hierárquica, numérica, etc.), para efeitos de instalação, arquivagem e descrição arquivística. As ordenações sequenciais cronológicas e/ou numéricas deverão ser inversas no caso de coleções e processos em aberto e diretas em todos os outros casos.

ORGANIZAÇÃO – Conjunto de operações de classificação e ordenação de um acervo documental ou parte dele. É aplicável a qualquer unidade arquivística, mas a organização dos arquivos intermédios e definitivos tem de atender aos princípios da proveniência e do respeito pela ordem original.

OUTSOURCING – Utilização de meios fornecidos por entidades especializadas, externas aos organismos públicos, obtidos por contratação, com vista à realização de produtos e serviços que visam a satisfação das necessidades coletivas a cargo da Administração Pública. É também designada, em Portugal, por contratação externa, externalização ou terceirização.

PATRIMÓNIO FOTOGRÁFICO – Integram o património fotográfico todas as imagens obtidas por processos fotográficos, qualquer que seja o suporte, positivos ou negativos, transparentes ou opacas, a cores ou a preto e branco, bem como as coleções, séries e fundos compostos por tais espécies que, sendo notáveis pela antiguidade, qualidade do conteúdo, processo fotográfico utilizado ou carácter informativo sobre o contexto histórico-cultural em que foram produzidas, preencham ainda pelo menos um de entre os seguintes requisitos: a) Haja sido produzidas por autores nacionais ou por estrangeiros sobre Portugal; b) Contenham imagens que possuam significado no contexto da história da fotografia nacional ou da fotografia estrangeira quando se encontrem predominantemente em território português há mais de 25 anos; c) Se refiram a acontecimentos, personagens ou bens culturais ou ambientais relevantes para a memória coletiva portuguesa. As fotografias inseridas em álbuns ou livros impressos, incluindo imagens originais ou em reprodução fotomecânica, integram o património fotográfico quando correspondam à previsão do número anterior e constem de edições portuguesas ou de edições estrangeiras reproduzindo obras de autores nacionais ou de estrangeiros sobre Portugal.

PEÇA – Documento simples ou composto que integra um processo ou, por extensão, uma coleção ou um dossier.

PERMUTA – Troca de documentos de arquivo entre duas entidades, com a correspondente mudança de custódia e/ou propriedade.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO - Sistema de classes pré-definidas, concebido para a organização de um arquivo corrente. Em princípio, a elaboração de um plano de classificação deve atender às áreas em que se desenvolve a atuação da entidade produtora desse arquivo, às normas e práticas do seu funcionamento e às tipologias documentais concebidas para materializar essa atuação. O plano fixa os descritores e remissivos de cada classe ou subclasse.

PLANO DE PRESERVAÇÃO DIGITAL - Documento estratégico contendo políticas, procedimentos e práticas/atividades para a constituição de uma estrutura técnica e organizacional que permita preservar objetos digitais de forma continuada.

PLANO DE SEGURANÇA - Instrumento que tem em vista a definição, implementação e revisão de direitos de acesso e regime de restrições aplicáveis aos documentos de arquivo em qualquer organização, independentemente da sua dimensão, tendo em conta sempre o regime jurídico a que esta está sujeita.

PRESERVAÇÃO - Processos e operações necessárias para assegurar a sobrevivência de documentos autênticos através do tempo.

PREVENÇÃO FÍSICA – Conjunto de medidas e procedimentos tendentes a prevenir a degradação física dos documentos e a garantir a sua segurança contra acidentes e intrusões.

PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA – Princípio básico da organização, segundo o qual deve ser respeitada a autonomia de cada arquivo, não misturando os seus documentos com os de outros.

PROCESSO – Unidade arquivística constituída pelo conjunto dos documentos referentes a qualquer ação administrativa ou judicial, sujeita a tramitação própria. Pode ser parte de um macroprocesso, no caso de procedimentos administrativos ou judiciais complexos, e/ou articular-se em subprocessos, correspondentes a fases com circuitos de decisão e/ou tipologias documentais próprias.

PROVA – Imagem fotográfica positiva formada geralmente através de impressão a partir de um negativo (matriz). Tem um suporte em papel e pode ser a cor ou monocromática. Incluem-se nesta tipologia os diapositivos.

PROVA DIGITAL – Imagem fotográfica formada a partir de um ficheiro eletrónico, que representa a informação numa rede de pontos (pixels) sob a forma de um código binário de 0 a 1. A cada pixel é atribuído um tom – branco, preto ou cinzentos.

PROVENIÊNCIA – Entidade(s) produtora(s) do arquivo.

REGISTO - Ato de dar a um documento um identificador único no momento da sua integração no sistema de arquivo. Documento de arquivo elaborado para efeito de prova de atos, factos ou acontecimentos.

REGULAMENTO DE ARQUIVO – Documento de arquivo que regista o conjunto de regras que definem a organização e funcionamento de um serviço de arquivo, nomeadamente no que toca à implantação das suas subunidades e às funções de conservação e comunicação.

REINTEGRAÇÃO – Inclusão de documentos de arquivo deslocados nas unidades arquivísticas de origem.

RESTAURO – Conjunto de técnicas utilizadas na recuperação e/ou consolidação dos suportes. Implica intervenção e tratamento do documento.

SECÇÃO – Ver **Subfundo**.

SELEÇÃO – Operação decorrente da avaliação e que consiste em separar os documentos de arquivo de conservação permanente daqueles que poderão ser objeto de eliminação.

SÉRIE – Unidade arquivística constituída por um conjunto de documentos simples ou compostos a que, originariamente, foi dada uma ordenação sequencial, de acordo com um sistema de recuperação da informação. Em princípio, os documentos de cada série correspondem ao exercício de uma mesma função ou atividade, dentro de uma mesma área de atuação. Pode contemplar vários níveis de subdivisão.

SERVIÇO DE ARQUIVO - Instituição ou serviço responsável pela custódia, conservação e comunicação dos documentos de arquivo. Para esse efeito, poderá dispor de áreas ou mesmo de subunidades próprias destinadas à instalação, ao tratamento documental e à consulta. Pode, ainda, colaborar noutras atividades, no âmbito da instituição a que pertença, como a produção documental e a normalização de circuitos.

SISTEMA DE ARQUIVO - É o sistema que, ao longo do tempo, integra, gere e fornece acesso a documentos de arquivo, independentemente do suporte, recebidos e mantidos a título probatório e/ou informativo por uma entidade, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas atividades. Estes sistemas mantêm informação contextual apropriada (metainformação, quer seja eletrónica ou não) e as ligações entre registos necessárias para suportar o seu valor evidencial. O sistema é composto por vários elementos, para além dos documentos de arquivo, a exemplo das políticas e recursos necessários para o bom funcionamento do mesmo.

SUBFUNDO – Unidade arquivística constituída pela primeira subdivisão de um arquivo, determinada pela sua ordem original ou, na sua ausência, por critérios orgânico-funcionais.

SUBSECÇÃO – É a subdivisão da secção.

SUBSÉRIE – É a subdivisão da série.

SUPORTE – Elemento material no qual a informação está registada (papel, vidro, metal, plástico, digital, etc.).

TESAURO – Lista estruturada de termos escolhidos (descritores) para representar o conteúdo de documentos, explicitando as relações hierárquicas, de equivalência e/ou de

preferência entre eles. Em princípio, um tesouro tem um campo de aplicação específico (vocabulário de arquitetura, terminologia arquivística, etc.) e é acompanhado de regras de utilização.

TRATAMENTO – Conjunto de procedimentos técnicos que têm por objetivo a identificação, organização e descrição arquivística dos documentos de arquivo e dos dados e informação por eles veiculados.

UNIDADE DE INSTALAÇÃO – É o conjunto de documentos agrupados ou conservados numa mesma unidade física de cotação, instalação e inventariação. Não corresponde a uma unidade intelectual. São unidades de instalação: caixas, maços, livros, rolos, cadernos, pastas, disquetes, bobinas, cassetes, capa ou dossier, disco ótico, volume, etc.

